Organisation Internationale de la Vigne et du Vin

REGLEMENT INTERIEUR

Titre I : Dispositions générales

Edition 2026

Adoptées par l'Assemblée Générale extraordinaire du 22 octobre 2004.
Amendées et complétées
par l'Assemblée Générale extraordinaire du 16 octobre 2007
par l'Assemblée Générale du 3 juillet 2009
par l'Assemblée Générale extraordinaire du 28 octobre 2011
par l'Assemblée Générale extraordinaire du 24 octobre 2013
par l'Assemblée Générale du 28 octobre 2016
par l'Assemblée Générale du 12 juillet 2021
par l'Assemblée Générale du 4 novembre 2022
par l'Assemblée Générale du 22 octobre 2025
par l'Assemblée Générale du 16 octobre 2026

Préambule

le présent Règlement intérieur a pour objet de préciser, en tant que de besoin, les modalités d'application de l'Accord du 3 avril 2001 portant création de "l'Organisation internationale de la vigne et du vin", désignée par le sigle O.I.V. Conformément aux dispositions de l'Article 10 dudit Accord, il fixe, notamment, les attributions, les règles de fonctionnement des organes propres à l'Organisation, ainsi que les dispositions relatives à sa gestion administrative et financière.

D'une façon générale, il définit les modalités pratiques selon lesquelles l'O.I.V poursuit ses objectifs et exerce ses attributions définies à l'Article 2 de l'Accord susvisé, en tant qu'organisme intergouvernemental à caractère scientifique et technique, de compétence reconnue, dans le domaine de la vigne, du vin, des boissons à base de vin, des raisins de table, des raisins secs et des autres produits issus de la vigne.

le présent Règlement intérieur se compose de quatre titres, eux-mêmes décomposés en chapitres et Articles :

- le titre I : Dispositions générales ;
- le titre II : Règlement financier ;
- le titre III : Statut du personnel ;
- le titre IV : Statut particulier du directeur général.

Table des matières

Préambule ***2***

Titre I Dispositions générales ***5***

Chapitre 1 la nature de l'Organisation, les conditions d'adhésion, les conditions de retrait : **5**
Article 1 la composition : 5
Article 2 les membres : 5
Article 3 les Observateurs : 6
Article 4 les organisations internationales intergouvernementales bénéficiant d'un statut particulier 6
Article 5 les invités 6

Chapitre 2 les organes constitutifs de l'Organisation et les règles générales de leur fonctionnement : **7**
Article 6 l'assemblée générale : 7
Article 7 le comité exécutif : 8
Article 8 le comité scientifique et technique : 10
Article 9 le bureau : 12
Article 10 les commissions et les sous-commissions : 12
Article 11 les groupes d'experts : 15
Article 12 le jury des prix de l'Organisation : 17
Article 13 les règles générales de conduite des débats 17

Chapitre 3 les principaux responsables mandatés par l'Organisation : **19**
Article 14 le président de l'Organisation : 19
Article 15 le premier vice-président : 19
Article 16 le deuxième vice-président : 20
Article 17 le directeur général de l'Organisation : 20

Chapitre 4 le plan stratégique quinquennal et ses applications annuelles : **20**
Article 18 le plan stratégique quinquennal : 21
Article 19 L'application annuelle du plan stratégique quinquennal : 21

Chapitre 5 les procédures d'instruction des résolutions : **22**
Article 20 la procédure par étapes : 22
Article 21 la procédure accélérée à caractère exceptionnel : 24

Chapitre 6 les clauses diverses : **24**
Article 22 les congrès mondiaux de la vigne et du vin : 24
Article 23 les colloques, symposia, séminaires internationaux de l'Organisation : 25
Article 24 le patronage de l'Organisation : 25
Article 25 les langues officielles : 25
Article 26 les relations avec les autres organisations internationales : 25
Article 27 les conditions d'entrée en vigueur du Règlement intérieur : 26
Article 28 les modifications ou adaptations du Règlement intérieur : 26
Article 29 Protection du nom, du sigle et du logo de l'OIV 26
Article 30 Documents non officiels 27

Annexe 1 ..... **28**

Accord du 20 janvier 1965 entre le Gouvernement de la République française et l'OIV relatif au siège de l'OIV et ses privilèges et immunités sur le territoire français (Décret n° 66-680 du 15 septembre 1966 - JORF 31-09-1966 p. 8309 et note verbale du Ministère des Affaires Etrangères NUOI/E/N°578 du 16 mars 2004 confirmant la succession de l'Organisation internationale de la vigne et du vin dans les droits et obligations que l'Office international de la vigne et du vin détenait de cet Accord de siège) **28**

Annexe 2 Définitions des termes utilisés **32**

Annexe 3 Protocole d'engagement avec les organisations internationales intergouvernementales . **33**

Annexe 4 Lignes directrices concernant le statut d'observateur des organisations internationales non gouvernementales (OING) **35**

Annexe 5 Lignes directrices pour l'octroi du patronage de l'OIV pour symposia, colloques, séminaires internationaux **38**

Annexe 6 Lignes directrices pour l'octroi du patronage de l'OIV aux Concours de vins et boissons spiritueuses d'origine vitivinicole **41**

Annexe 7 Programme de bourses de recherches de l´OIV à l´appui des domaines de programme prioritaires **45**

Annexe 8 Evaluation des résolutions de l'OIV **48**

Annexe 9 Proposition de nouveau projet de résolution ou de document d'expertise collective **50**

Annexe 10 Procédure scientifique préliminaire pour l'examen d'un avant-projet de nouvelle pratique œnologique et/ou de sa modification **52**

Annexe 11 Documents non officiels de l'OIV **55**

les références aux articles de l'Accord du 3 avril 2001 sont indiquées en marge entre crochets sous la forme [Ac. Article ….].

Titre I **Dispositions générales**

Chapitre 1 **la nature de l'Organisation, les conditions d'adhésion, les conditions de retrait :**

Article 1 **la composition :**

l'Organisation internationale de la vigne et du vin est une organisation intergouvernementale comprenant :

[Ac. Articles 3.2, 3.5 et 8]

a) des membres,
b) des observateurs,
c) des organisations internationales intergouvernementales bénéficiant d'un statut particulier prévu à l'Article 4 ci-après.

Article 2 **les membres :**

2.1 – sont membres de l'O.I.V :

[Ac. Article 16] a) les Etats signataires de l'Accord du 3 avril 2001 ayant déposé un instrument d'acceptation, d'approbation ou de ratification dudit Accord auprès du Ministère des affaires étrangères de la République française,

[Ac. Article 14 et 15] b) les Etats membres de "l'Office international de la vigne et du vin" non signataires de l'Accord international susvisé ayant adhéré à celui-ci, sur simple demande adressée au directeur général de l'O.I.V, l'instrument d'adhésion étant déposé auprès du Ministère des affaires étrangères de la République française.

2.2 – peuvent être membres de l'O.I.V :

[Ac. Article 14 et 15] a) tout autre Etat souverain,

[Ac. Article 8] b) des organisations internationales intergouvernementales remplissant les conditions suivantes :

- être composée d'Etats souverains;
- disposer de compétences transférées par ses Etats membres pour un éventail de questions du ressort de l'O.I.V, y compris le pouvoir de prendre des décisions qui engagent ses Etats membres ;

les Etats membres de l'organisation internationale intergouvernementale sont réputés conserver leurs compétences sur toutes les questions pour lesquels des transferts de compétences n'ont pas été spécifiquement notifiés au directeur général de l'O.I.V, au plus tard un mois avant les réunions des organes décisionnels.

Un protocole est passé entre l'O.I.V et chaque organisation concernée, après accord de l'assemblée générale, sur la proposition du comité exécutif. Il définit, dans chaque cas particulier, les conditions spécifiques à l'adhésion notamment le montant de sa contribution financière annuelle et les modalités d'articulation des droits de vote.

2.3 – le Ministère des affaires étrangères de la République française, en qualité de dépositaire de l'Accord du 3 avril 2001, est garant de l'existence des pouvoirs ou délégations de pouvoirs nécessaires dont disposai(en)t le ou les signataire(s) des instruments d'acceptation, d'approbation, de ratification ou d'adhésion, au moment de leur dépôt..

2.4 – tout membre de l'O.I.V a la faculté de participer aux travaux de l'assemblée générale, du comité exécutif, des commissions, des sous-commissions, et des groupes d'experts, dans le respect des procédures décisionnelles adéquates.

[Ac. Article 4, 5 et 6 et annexes n°1 et 2] 2.5 – tout membre de l'O.I.V acquitte une contribution fixée chaque année par l'assemblée générale.

[Ac. Article 7.1] 2.6 – en cas de non paiement de deux contributions par un membre, sa participation aux travaux du comité exécutif et de l'assemblée générale qui suivent la constatation d'une telle situation est limitée à y assister. le comité exécutif fixe, au cas par cas, les conditions dans lesquelles le membre concerné peut procéder à la régularisation nécessaire ou, à défaut, être considéré comme ayant dénoncé l'Accord susvisé.

[Ac. Article 7.2] 2.7 – en cas de non paiement de trois contributions financières successives, le directeur général de l'O.I.V notifie cette situation au(x) membre(s) concerné(s). Si elle n'est pas régularisée dans les deux ans, à compter du trente et un décembre de la troisième année de non paiement, le ou le(s) membre(s) concerné(s) est (sont) automatiquement exclu(s) de l'Organisation.

[Ac. Article 18] 2.8 – tout membre peut se retirer de l'Organisation, à tout moment, moyennant un préavis écrit de six mois adressé au directeur général de l'O.I.V et au Ministère des affaires étrangères de la République

française. Il est redevable de sa contribution, calculée prorata temporis, à la date effective de son retrait.

Article 3 **les Observateurs :**

3-1 – sont observateurs :

[Ac. Article 16.3] a) tout Etat partie à l'Arrangement du 29 novembre 1924, signataire de l'Accord du 3 avril 2001, qui n'a pas déposé son instrument d'acceptation, d'approbation ou de ratification à la date d'entrée en vigueur dudit Accord jusqu'au trentième jour après le dépôt dudit instrument, date à partir de laquelle il devient membre de l'Organisation.

[Ac. Article 16.3] b) tout Etat partie à l'Arrangement du 29 novembre 1924, non signataire de l'Accord du 3 avril 2001, qui n'a pas déposé son instrument d'adhésion à la date d'entrée en vigueur dudit Accord jusqu'au trentième jour après le dépôt dudit instrument, date à partir de laquelle il devient membre de l'Organisation. le « statut d'observateur » est accordé pour une période maximum de cinq ans ininterrompue.

c) Un Etat, un Etat membre d'une fédération d'Etats, une province, une région ou une Organisation internationale non gouvernementale qui bénéficiait du "statut d'observateur" auprès de "l'Office international de la vigne et du vin", sauf décision contraire de sa part, ou de la part du Comité Exécutif.

3-2 - peuvent être observateurs:

[Ac. Article 3.5] a) un Etat souverain non membre de l'O.I.V. Au terme d'une période maximum de cinq ans ininterrompue, cet Etat observateur est invité à adhérer à l'Organisation.

b) un territoire ou un groupe de territoires appartenant à un Etat non membre de l'OIV qui n'assument pas eux-mêmes la responsabilité de la conduite de leurs relations extérieures, après accord préalable de l'Etat concerné.

c) une Organisation internationale non gouvernementale qui porte un intérêt à la vigne, au vin, aux raisins de table, aux raisins secs et aux autres produits qui en sont issus ou aux questions qui s'y rattachent, après avis du comité scientifique et technique.

3.3 - toute demande de "statut d'observateur" est présentée pour décision au Comité Exécutif par le directeur général.

3.4 – tout bénéficiaire du "statut d'observateur" peut assister aux travaux de l'Assemblée Générale et intervenir dans les travaux des commissions, des sous-commissions et des groupes d'experts.

[Ac. Article 7.2] 3.5 – tout Etat souverain bénéficiaire du « statut d'observateur » doit acquitter chaque année une contribution financière égale à celle appelée auprès des membres, au titre des « voix de base ». Sans préjudice des accords déjà conclus, tout autre bénéficiaire du « statut d'observateur » doit acquitter chaque année une contribution financière décidée par le Comité exécutif.

En cas de non paiement de trois contributions financières successives, le directeur général de l'O.I.V notifie cette situation au(x) bénéficiaire(s) du « statut d'observateur » concerné(s). Si elle n'est pas régularisée dans les deux ans, à compter du trente et un décembre de la troisième année de non paiement, le ou les bénéficiaire(s) du « statut d'observateur » concerné(s) est (sont) automatiquement exclu(s) de l'Organisation.

3.6 – tout bénéficiaire du "statut d'observateur" peut se retirer de l'Organisation à tout moment, moyennant un préavis écrit de six mois adressé au directeur général de l'O.I.V. Il est redevable de sa contribution, calculée prorata temporis, à la date effective de son retrait.

Article 4 **les organisations internationales intergouvernementales bénéficiant d'un statut particulier**

[Ac. Article 8] **Mod par Comex 5/2009**

une organisation internationale intergouvernementale peut demander à bénéficier d'un statut particulier lui permettant

a) d'intervenir dans les travaux des commissions, sous-commissions et groupes d'experts;
b) d'assister aux réunions de l'assemblée générale et du comité exécutif ;

Une convention particulière est passée entre l'O.I.V et l'Organisation concernée, après accord de l'assemblée générale, sur la proposition du comité exécutif. Elle définit, dans chaque cas particulier, les conditions spécifiques de collaboration y compris, le montant de sa contribution financière annuelle. En cas de non paiement de trois contributions financières successives, le directeur général de l'O.I.V notifie cette situation à l'organisation internationale intergouvernementale concernée. Si elle n'est pas régularisée dans les deux ans, à compter du trente et un décembre de la troisième année de non paiement, l'organisation internationale intergouvernementale concernée est automatiquement exclue de l'Organisation.

Article 5 **les invités**

5.1 – un Etat non membre de l'O.I.V ne bénéficiant pas du « statut d'observateur » peut être invité par le directeur général, en accord avec le président de l'O.I.V. à assister aux travaux de l'assemblée générale et des commissions.

5.2 - sans préjudice d'accords déjà conclus, une organisation intergouvernementale internationale ou, le cas échéant, toute autre personne physique ou morale peut être invitée par le directeur général, en accord avec le président de l'O.I.V, à intervenir aux travaux de l'assemblée générale ou du Comité exécutif, ainsi qu'à ceux des commissions, sous-commissions et groupes d'experts en accord avec les présidents concernés.

5.3 Lorsqu'il s'agit d'invitations à caractère répétitif elles doivent être soumises à l'accord préalable du comité exécutif

Chapitre 2 **les organes constitutifs de l'Organisation et les règles générales de leur fonctionnement :**

Article 6 **l'assemblée générale :**

[Ac. Article 5]

6.1 – l'assemblée générale a notamment pour attributions :

[Ac. Chapitre 1, Articles 1 et 2] **Mod par AGE 2013/10/02**

a) de définir les orientations stratégiques pour les cinq ans à venir ;
b) d'adopter, sur proposition du comité exécutif, le plan stratégique, ainsi que, le cas échéant, ses actualisations et applications annuelles ;
c) de prendre connaissance du rapport d'activités annuel présenté par le directeur général de l'O.I.V, comprenant notamment les comptes-rendus des travaux des commissions, sous-commissions et groupes d'experts ;
d) d'arrêter le budget des recettes et des dépenses établi par le directeur général, sur propositions du comité exécutif et de fixer les contributions financières des membres ;
e) d'approuver le compte-rendu de la gestion financière de l'exercice clos, après avoir entendu le rapport de contrôle de l'Auditeur financier et de donner "quitus" au directeur général ;
f) de donner son accord, avant signature par le directeur général de l'O.I.V., aux projets de protocoles de coopération et de collaboration dans le domaine de la vigne, du vin, des boissons à base de vin, des raisins de table, des raisins secs et des autres produits qui en sont issus, que l'O.I.V peut conclure avec des tiers;
g) d'élire le président de "l'Organisation internationale de la vigne et du vin" ;
h) d'élire, à partir des propositions du comité exécutif, les présidents des commissions et des sous-commissions ;
i) d'élire le directeur général de l'Organisation ;
j) de nommer un Auditeur financier, sur proposition conjointe du directeur général et du bureau de l'O.I.V, avec avis favorable du comité exécutif ;
k) de créer ou de supprimer les commissions et sous-commissions sur proposition du comité exécutif après avis du comité scientifique et technique.
l) de déléguer, le cas échéant, certaines des attributions susvisées au comité exécutif ;
m) de discuter et d'adopter le Règlement intérieur relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'O.I.V, sur proposition du comité exécutif, ainsi que son actualisation ou adaptations ultérieures éventuelles.

[Ac. Article 4 et annexes 1 et 2]

6.2 a) l'assemblée générale est composée de délégués désignés par chacun des membres. Chaque membre fixe librement le nombre de ses délégués.
b) un membre ne dispose toutefois que d'un nombre de "voix de base" égal à deux, auquel s'ajoute, le cas échéant, un nombre de "voix additionnelles".
c) chaque membre indique au directeur général la composition de sa délégation et le chef de celle-ci, au plus tard, un mois avant toute assemblée générale. A l'ouverture de chaque session, le directeur général communique la liste des membres habilités à voter et à participer aux travaux, ainsi que le nombre de voix de chacun d'eux en cas de vote.

6.3 – chaque bénéficiaire du « statut d'observateur » et chaque organisation internationale intergouvernementale bénéficiant d'un statut particulier indique au directeur général la composition de leur(s) représentant(s), au plus tard, un mois avant toute assemblée générale.

6.4 – dès qu'il en a connaissance, le directeur général communique aux chefs de délégations, la liste des bénéficiaires du « statut d'observateur », des organisations internationales intergouvernementales bénéficiant d'un statut particulier et des invités qui seront présents à l'assemblée générale

6.5 – l'assemblée générale se réunit en session ordinaire une fois par an. Des sessions extraordinaires peuvent être convoquées sur décision du comité exécutif ou à la demande d'un tiers des membres. la session ordinaire ou, le cas échéant, extraordinaire qui procède à l'élection du président de "l'Organisation internationale de la vigne et du vin", des présidents de commissions et sous-commissions peut se tenir en dehors du siège de l'Organisation. Ses sessions sont publiques sauf dispositions contraires de l'assemblée générale.

6.6 – le directeur général de l'Organisation est secrétaire de l'assemblée générale.

[Ac. Article 5.2] 6.7 – la présence effective de chefs de délégation représentant au moins un tiers des membres et au moins la moitié des voix pondérées est requise pour que l'assemblée générale puisse valablement délibérer. la représentation d'un membre peut être confiée par mandat écrit au chef de délégation d'un autre membre, mais il ne peut exercer qu'une représentation en sus de la sienne. Dans le cas ou le quorum n'est pas atteint, il est procédé à la réunion d'une nouvelle assemblée générale, dans le délai maximal de trois mois.

6.8 – seuls les Chefs de délégation, ou en leur absence, leur suppléant, peuvent intervenir au cours d'une assemblée générale. Toutefois, un membre d'une délégation peut exprimer son point de vue à la demande de son Chef de délégation.

Mod par AG 2021/07/12 6.9- le projet d'ordre du jour est adressé à chaque membre de l'Organisation, avec copies aux délégués membres du comité exécutif par le directeur général, après accord du président, au moins un mois avant l'assemblée générale. Les documents d'information et autres éléments d'appréciation sont fournis aux Chefs de délégation, autant que possible, un mois avant l'assemblée générale.

[Ac. Article 5.3.a, b et c ; 5.4.a ; 5.5] 6.10 – les processus décisionnels de l'assemblée générale sont définis à l'Article 5 de l'Accord. Les décisions financières autres que le budget et les contributions financières, sont également prises à la majorité qualifiée pondérée, soit les deux tiers plus une, des voix pondérées des membres présents ou représentés à l'exception de celle concernant le quitus.

6.11 - la décision concernant le quitus au directeur général pour sa gestion à la clôture de chaque exercice, est prise par un vote à la majorité qualifiée pondérée, soit les deux tiers plus une, des voix pondérées des membres présents ou représentés, à condition que la moitié plus un des membres présents ou représentés se soient prononcés de façon concordante.

6.12 – les résolutions adoptées par l'assemblée générale sont notifiées par le directeur général à chaque membre et adressées pour information aux bénéficiaires du « statut d'observateur » et aux organisations internationales intergouvernementales bénéficiant d'un statut particulier au plus tard un mois après l'assemblée générale.

Mod par AG 2021/07/12 6.13- un compte-rendu est adressé par écrit pour commentaires au plus tard un mois après chaque assemblée générale. Il est soumis à l'approbation de l'assemblée générale suivante.

Add par AG 2021/07/12 6.14- l'assemblée générale peut décider, en tant que de besoin, à l'initiative de son président, de prendre une décision, d'adopter une proposition ou une position par le recours à la procédure écrite en garantissant une période de consultation d'au moins un mois ou plus en application du Règlement intérieur et en fonction de l'importance du sujet. Un texte, définissant notamment ses conditions d'adoption, est adressé avec la documentation afférente dans toutes les langues officielles de l'OIV par le directeur général à tous les membres. Ce texte précise, le champ d'application, les délais, les modalités d'adoption et d'information sur les résultats de cette procédure. L'absence de réponse ou d'opposition formelle dans le délai requis est considérée comme l'expression d'un consensus. En cas d'opposition ou de commentaires, le directeur général devra notifier l'interruption de la procédure écrite.

Article 7 **le comité exécutif :**

7.1 – dans l'intervalle des sessions de l'assemblée générale, le comité exécutif agit au nom de celle-ci dont il est l'organe exécutif. Il a notamment pour attributions déléguées:

Mod par AGE 2013/10/02

a) d'examiner et de soumettre à l'assemblée générale, pour accord de sa part, le projet de plan stratégique d'une durée de cinq ans, à partir des propositions du comité scientifique et technique, ainsi que ses actualisations et déclinaisons annuelles ;
b) d'arrêter le programme de travaux et activités des organes de l'Organisation en résultant, sur proposition du comité scientifique et technique ;
c) de prendre connaissance, après chaque session de travaux des commissions, sous-commissions et groupes d'experts, des comptes-rendus d'activités présentés par le vice-président du comité scientifique et technique ;
d) de se prononcer sur les projets de budget annuel et le montant de la contribution financière en découlant, proposés par le directeur général, à soumettre à la décision de l'Assemblée Générale ;
e) de donner son avis sur la proposition de nomination de l'Auditeur financier présentée conjointement par le bureau et le directeur général ;
f) de décider des prélèvements sur les fonds de roulement et d'autoriser les dépenses exceptionnelles non prévues au budget de l'exercice ;
g) de soumettre à l'assemblée générale, sur proposition du comité scientifique et technique, le nom des personnalités proposées pour la présidence des commissions et des sous-commissions
h) de fixer les délais de présentation des candidatures aux fonctions de président de l'Organisation, président de commissions, de sous-commissions et de directeur général ;

i) de désigner, sur proposition du comité scientifique et technique, les secrétaires scientifiques des commissions et des sous-commissions.
j) de fixer les dates et les lieux des assemblée générales;
k) de proposer à l'assemblée générale d'éventuelles modifications dans le nombre et la compétence des commissions et sous-commissions, après avis du comité scientifique et technique;
l) de décider d'accorder le "statut d'observateur" ;
m) de proposer à l'assemblée générale l'approbation des protocoles et des conventions particulières à passer avec d'autres organisations internationales intergouvernementales
n) de créer ou de supprimer un ou des groupe(s) d'experts sur proposition du comité scientifique et technique, après avis de la commission ou sous-commission concernées ;
o) de désigner, parmi ses membres, le premier vice-président du jury des prix de l'O.I.V ;
p) d'approuver le recours à la procédure accélérée, sur proposition du bureau de l'O.I.V ;
q) d'adopter, dans le cadre de la procédure accélérée des projets de résolution proposés par le bureau ;
r) d'être régulièrement informé des intentions de participation aux groupes d'experts et sous-commissions exprimés par les membres de l'Organisation ;

[Ac. Art. 3.2]
s) de pouvoir, sous son autorité, confier certaines de ses attributions administratives de routine au bureau de l'O.I.V.
t) d'examiner le rapport de gestion annuel présenté par le bureau et, le cas échéant, de prendre les mesures appropriées;
u) de choisir parmi les personnalités scientifiques, experts ou autres, sélectionnées par le bureau de l'O.I.V., celles ayant mérité de "l'Organisation internationale de la vigne et du vin" en vue de l'attribution du diplôme d'honneur ou du titre de Membre d'honneur ou tout autre titre approprié tel qu'Ambassadeur honoris causa ou Délégué d'honneur, avec remise de la médaille de l'O.I.V ;
v) de présenter au jury des prix, sur proposition du comité scientifique et technique, les candidatures au "Grand prix de l'O.I.V" ;

Mod par AG 2025/10

7.1.bis Une réunion spécifique du Comité exécutif sera organisée sous la forme d'une réunion du Comité financier afin d'examiner les propositions budgétaires (art. 7,1,d & f ; art. 32), de nommer le commissaire aux comptes (art. 7,1,e & art. 35) ou d'approuver les comptes (art. 36). Le directeur général est chargé du secrétariat de ce comité financier et rend compte au comité exécutif lors de sa session plénière.

7.2 – le comité exécutif est composé ainsi qu'il suit :

a) le président de l'O.I.V, président du comité exécutif ;
b) le premier vice-président de l'O.I.V, premier vice-président du comité exécutif;
c) le vice-président du comité scientifique et technique, deuxième vice-président de l'O.I.V, deuxième vice-président du comité exécutif ;
d) un délégué par membre ou son suppléant nommément désignés par ses Autorités compétentes ;

7.3 - seuls les délégués ou, en leur absence, leur suppléant visés à l'Article 7.2. d) ci-dessus sont habilités à voter.

7.4 – les Autorités compétentes de chaque membre font connaître au directeur général le nom de leur délégué et de son suppléant. Ceux-ci restent en fonction tant que leurs Autorités compétentes ne les ont pas remplacés.

7.5 – le comité exécutif se réunit en principe deux fois par an. Il est réuni à l'initiative du directeur général, en accord avec le président ou, à la demande du bureau ou, d'un quart de ses membres.

7.6 – le directeur général, ou exceptionnellement son adjoint, est secrétaire du comité exécutif.

[Ac. Article 5.2] 7.7 – la présence effective de délégués représentant au moins un tiers des membres et au moins la moitié des voix pondérées est requise pour que le comité exécutif puisse valablement délibérer. la représentation incluant les droits de vote d'un membre peut être confiée par écrit à un délégué d'un autre membre, mais un délégué ne peut exercer qu'une représentation en sus de la sienne.

Mod par AG 2021/07/12

7.8- le projet d'ordre du jour est adressé à chaque délégué membre du comité exécutif par le directeur général, après accord du président, au moins un mois avant chaque réunion. Les documents d'information et les autres éléments d'appréciation sont envoyés aux délégués membres du comité exécutif, autant que possible, un mois avant chaque réunion.

[Ac. Article 5.3.a, b et c] 7.9 – les processus décisionnels du comité exécutif sont définis à l'Article 5 de l'Accord.

[Ac. Article 5.3.b] 7.10 - les décisions financières autres que le budget et les contributions financières, font l'objet d'un avis du comité exécutif formulé au consensus ou à défaut par un vote à la majorité qualifiée pondérée, soit les deux tiers plus une, des voix pondérées des membres présents ou représentés à l'exception de celle concernant le quitus,

7.11 –la décision concernant le quitus au directeur général pour sa gestion à la clôture de chaque exercice, fait l'objet d'un avis du comité exécutif formulé par un vote à la majorité qualifiée pondérée, soit les deux tiers plus une, des voix pondérées des membres présents ou représentés, à condition que la moitié plus un des membres présents ou représentés se soient prononcés de façon concordante.

7.12 – lorsqu'il ne peut pas être désigné par consensus, le premier vice-président du jury des prix est élu par un vote à la majorité qualifiée pondérée, soit les deux tiers plus une, des voix pondérées des membres présents ou représentés, à condition que la moitié plus un des membres présents ou représentés se soient prononcés en faveur du candidat ayant obtenu ce score. Au cas où ces conditions ne sont pas remplies, un comité exécutif est réuni dans un délai n'excédant pas trois mois.

7.13 – à la demande d'un des membres du comité exécutif, les votes se font à bulletins secrets.

Mod par AG 2021/07/12

7.14- un relevé de conclusions est adressé à chaque délégué membre du comité exécutif par le directeur général, par écrit pour commentaires au plus tard un mois après suivant une réunion. Il est soumis à l'approbation des délégués membres du comité exécutif lors de sa réunion suivante.

7.15 a) les séances du comité exécutif ont un caractère privé.
b) elles sont exclusivement réservées aux délégués et/ou, à leur suppléant respectif,
c) à titre exceptionnel et en fonction de l'ordre du jour, un membre du comité exécutif peut se faire accompagner d'un expert ou spécialiste de son choix.
d) en fonction de l'ordre du jour, le directeur général, avec l'accord du président, peut inviter une ou plusieurs personnes pour une communication ponctuelle.

Mod par AG 2021/07/12

7.16- le comité exécutif peut décider, en tant que de besoin, à l'initiative de son président, de prendre une décision, d'adopter une proposition ou une position par le recours à la procédure écrite en garantissant une période de consultation d'au moins un mois ou plus en application du Règlement intérieur et en fonction de l'importance du sujet. Un texte, définissant notamment ses conditions d'adoption, est adressé avec la documentation afférente dans toutes les langues officielles de l'OIV, par le directeur général à tous les membres. Ce texte précise, le champ d'application, les délais, les modalités d'adoption et d'information sur les résultats de cette procédure. L'absence de réponse ou d'opposition formelle dans le délai requis est considérée comme l'expression d'un consensus. En cas d'opposition ou de commentaires, le directeur général devra notifier l'interruption de la procédure écrite.

Mod par AG 2021/07/12

7.17- le Comité exécutif, par décision prise au consensus, peut se transformer en assemblée générale extraordinaire, notamment lorsqu'il s'est prononcé en faveur de l'application de la procédure accélérée prévue à l'article 21.

Article 8 **le comité scientifique et technique :**

[Ac. Article 3.3] 8.1 – le comité scientifique et technique est notamment chargé :

Mod par AGE 2013/10/02

a) d'élaborer le projet de plan stratégique, d'une durée de cinq ans, décrivant le cadre général de travaux à conduire par les commissions, les sous-commissions et les groupes d'experts, en fonction des orientations stratégiques définies par l'assemblée générale ;
b) de définir et de soumettre au comité exécutif la déclinaison ou l'actualisation du plan stratégique, dans le cadre d'un programme annuel détaillé établi à partir des propositions des commissions, sous-commissions et groupes d'experts ;
c) d'établir et de soumettre au comité exécutif :
- les thèmes des congrès mondiaux de la vigne et du vin et les propositions de leur organisation scientifique et technique,
- les symposia, colloques et autres congrès qu'il juge souhaitable de voir organiser.
d) de proposer au comité exécutif les noms des personnalités candidates à la présidence des commissions et sous-commissions et les noms des secrétaires scientifiques ;
e) de proposer au comité exécutif la création de groupes d'experts, d'en définir le champ de compétences et la durée de leur mandat ou la suppression de groupes d'experts existants, conformément au plan stratégique approuvé par l'assemblée générale, après avis de la commission ou de la sous-commission concernées ;
f) de désigner, sur proposition du « Comité national d'organisation d'un congrès mondial de la vigne et du vin », les présidents de section de ce congrès ;

Mod par AG 2021/07/12

g) de désigner les membres d'un « Comité d'édition scientifique et technique de l'O.I.V », chargé d'assister le directeur général responsable des publications scientifiques et techniques, pour ce qui concerne la conception et la réalisation des documents d'expertise collective, ainsi que la supervision scientifique et technique des communications éditées ;
h) de désigner le président et, parmi ses membres, le deuxième vice-président du jury des prix ;
i) de prendre connaissance et d'examiner, après chaque session de travaux des commissions, sous-commissions et groupes d'experts, des comptes-rendus d'activités et des projets d'ordre du jour de la session suivante présentés par leurs présidents respectifs ;
j) de proposer au comité exécutif les candidatures au "Grand prix de l'O.I.V" ;

Ajouté par AG 10/2026

k) de décider, en tenant compte des recommandations du Bureau, si un nouveau projet de résolution ou de document d'expertise proposé par un délégué scientifique ou un pays membre de l'OIV peut être ajouté à l'ordre du jour d'un groupe d'experts ou d'une sous-commission, sur la base du document de présentation du projet (annexes 9 et 10) ;
l) de décider, en tenant compte des recommandations du Bureau, du maintien ou du retrait de l'ordre du jour d'un groupe d'experts ou d'une sous-commission de tout point qui n'a pas progressé dans le processus par étapes depuis deux ans (dans le cas d'un projet de résolution) ou qui n'a pas progressé d'une autre manière depuis deux ans (dans le cas de documents d'expertise).

8.2 – le comité scientifique et technique est composé ainsi qu'il suit :

Mod par AGE 10/06

a) le président de l'O.I.V, président du comité scientifique et technique ;
b) le Premier Vice-Président de l'OIV;
c) le vice-président désigné en son sein, par les membres du comité scientifique et technique, conformément aux dispositions de l'Article 8.9
d) les présidents des commissions, des sous-commissions et groupes d'experts ;
e) les vice-présidents des commissions et des sous-commissions ;
f) les secrétaires scientifiques des commissions et des sous-commissions ;
g) les anciens Présidents de l'OIV, sous réserve que leurs qualités de délégué ou d'expert soient maintenues.
h) deux personnalités qualifiées ressortissant ou non des membres de l'O.I.V, désignés par le président pour la durée de son mandat, en concertation avec les deux vice-présidents de l'Organisation ;

Les personnes mentionnées en g) et h) ne disposent chacune que d'une voix consultative et ne sont pas éligibles aux fonctions de vice-président du Comité Scientifique et Technique

Ajouté par AGE 10/06

8.2 bis – une personne désignée par chaque Membre n'ayant pas de ressortissant élus aux postes visés sous 8.2 a) à g) peut assister au Comité Scientifique et Technique (au sens de la définition de l'annexe 2 du présent règlement)

8.3 – les membres du comité scientifique et technique demeurent en fonction pendant la durée de leur mandat, à l'exception des deux personnalités qualifiées.

8.4 – le comité scientifique et technique se réunit, en principe, deux fois par an. Il est réuni à l'initiative du directeur général, en accord avec le président, ou à la demande du quart de ses membres.

8.5 – le directeur général ou, exceptionnellement son adjoint, est secrétaire du comité scientifique et technique.

Mod par AGE 10/06

8.6 – la présence effective d'au moins un tiers des membres visés au point 8.2 a) à f) est requise pour que le comité scientifique et technique puisse valablement délibérer. la représentation d'un membre peut être confiée à un autre membre, mais un membre ne peut s'exprimer que par délégation de deux membres au maximum, en sus de lui-même.

8.7 – l'ordre du jour est adressé à chaque membre du comité scientifique et technique par le directeur général, après accord du président, un mois avant chaque réunion. les documents d'information et les autres éléments du comité scientifique et technique, au plus tard, une semaine avant chaque réunion.

8.8 – le consensus est le mode de décision normal du comité scientifique et technique pour l'exercice de ses attributions. Dans le cas où le comité scientifique et technique ne parvient pas à un consensus, sauf pour l'adoption, du projet de plan stratégique et la désignation de son vice-président, du président et du deuxième vice-président du jury des prix, le président du comité scientifique et technique prend toutes initiatives pour consulter les membres afin de rapprocher les points de vue dans la période qui précède le comité scientifique et technique suivant. Lorsque toutes les démarches pour aboutir au consensus ont échoué, le président saisit le comité exécutif.

8.9 – lorsque le projet de plan stratégique ne peut pas être adopté par consensus ou que le vice-président du comité scientifique et technique, ou le président, ou le deuxième vice-président du jury des prix ne peut (peuvent) pas être désigné(s) par consensus, il est procédé à un vote à la majorité simple, soit la moitié plus un, des membres présents ou représentés et, si l'un des membres le demande, à bulletins secrets. les personnalités qualifiées désignées par le président ne prennent pas part au vote.

Mod par AG 2021/07/12

8.10- un relevé de conclusions est adressé à chaque membre du comité scientifique et technique, par le directeur général, dans le mois suivant une réunion. Il est soumis à l'approbation des membres du comité scientifique et technique lors de sa réunion suivante.
8.11 – les séances du comité scientifique et technique ont un caractère privé et par conséquent sont exclusivement réservées à ses membres. A titre exceptionnel, en fonction de l'ordre du jour, le directeur général avec l'accord du président, peut inviter un ou plusieurs intervenants.

Article 9 **le bureau :**

9.1 – sous l'autorité du comité exécutif, le bureau de l'O.I.V constitue un relais efficace avec le directeur général.

Il s'assure notamment pour le compte du comité exécutif de la conformité des décisions de gestion au regard des orientations définies par l'assemblée générale, dans le respect des attributions de l'O.I.V et du plan stratégique qu'elle a approuvé.

9.2 – A cette fin, le bureau a en charge :

a) de suivre la gestion courante de l'Organisation et son fonctionnement entre les Assemblées générales ;
b) d'établir la proposition de désignation de l'Auditeur financier, conjointement avec le directeur général ;
c) de sélectionner les personnalités scientifiques, experts ou autres ayant mérité de "l'Organisation internationale de la vigne et du vin" en vue de l'attribution par le comité exécutif du Diplôme d'honneur ou du titre de Membre d'honneur, ou tout autre titre approprié tel qu'Ambassadeur honoris causa ou Délégué d'honneur, avec remise de la médaille de l'O.I.V ;
d) de proposer au comité exécutif la mise en œuvre de la procédure accélérée pour l'approbation de certains projets de résolution ou de recommandation ;
e) de mettre en œuvre toutes autres tâches qui lui seront confiées temporairement ou définitivement par le comité exécutif ;
f) de présenter le rapport de gestion annuel au comité exécutif rendant compte de ses activités ;

Ajouté par AG 10/2026

g) d'examiner et de formuler des recommandations au Comité scientifique et technique concernant l'ajout à l'ordre du jour d'un groupe d'experts ou d'une sous-commission de tout nouveau projet de résolution ou document d'expertise proposé par un délégué scientifique ou un pays membre de l'OIV, sur la base du document de présentation du projet (annexes 9 et 10) ;
h) d'examiner et de formuler des recommandations au Comité scientifique et technique concernant le maintien ou le retrait de l'ordre du jour d'un groupe d'experts ou d'une sous-commission de tout point qui n'a pas progressé dans le processus par étapes depuis deux ans (dans le cas d'un projet de résolution) ou qui n'a pas progressé d'une autre manière depuis deux ans (dans le cas de documents d'expertise).

Mod par AG 2022/11/04

9.3 – le bureau de l'O.I.V est composé du président de l'Organisation, des deux vice-présidents, des présidents des commissions et des sous-commissions. En cas d'absence, les présidents des commissions et des sous-commissions peuvent être représentés au Bureau par leur vice-président.

9.4 – le président de l'Organisation est président du bureau. Il peut déléguer cette fonction à l'un des membres, notamment pour faciliter les liaisons avec le siège de l'Organisation.

9.5 – le bureau de l'O.I.V se réunit au minimum deux fois par an.

Mod par AG 2021/07/12

9.6- le bureau de l'OIV peut valablement délibérer dès lors que plus de la moitié des membres sont effectivement présents. Il peut, en tant que de besoin, à l'initiative de son président, prendre des décisions, adopter une proposition ou une position par le recours à une procédure écrite en garantissant une période de consultation d'au moins un mois ou plus en application du Règlement intérieur et en fonction de l'importance du sujet. Un texte, définissant notamment ses conditions d'adoption, est adressé avec la documentation afférente dans toutes les langues officielles de l'OIV, par le directeur général à tous les membres. Ce texte précise, le champ d'application, les délais, les modalités d'adoption et d'information sur les résultats de cette procédure. L'absence de réponse ou d'opposition formelle dans le délai requis est considéré comme l'expression d'un consensus. En cas d'opposition ou de commentaires, le directeur général devra notifier l'interruption de la procédure écrite.

Add par AG 2021/07/12

9.7- l'ordre du jour est adressé à chaque membre du bureau et du Comité exécutif par le directeur général, après accord du président, un mois avant chaque réunion. Les documents d'information et les autres éléments du bureau, au plus tard, une semaine avant chaque réunion.

Renumérotation par AG 2021/07/12

9.8- le consensus est le mode de décision normal du bureau pour l'exercice de ses attributions. Dans le cas où il ne parvient pas au consensus, le président saisit le comité exécutif.

Renumérotation par AG 2021/07/12

9.9- le directeur général, ou exceptionnellement son adjoint, est secrétaire du bureau.

Add par AG 2021/07/12

9.10- un relevé de conclusions est adressé à chaque membre du bureau et du Comité exécutif, par le directeur général, dans le mois suivant une réunion. Il est soumis à l'approbation des membres du bureau lors de sa réunion suivante.

Article 10 **les commissions et les sous-commissions :**

10.1 – les commissions et sous-commissions étudient toutes les questions et sujets entrant dans leur champ de compétences respectif, tel que défini par l'assemblée générale.

Mod par AGE 2/2007

10.2 – sous réserve des décisions ultérieures de l'assemblée générale, les compétences des commissions et sous-commissions sont réparties ainsi qu'il suit :

- Commission n° 1 : "Viticulture" ;
- Commission n° 2 : "Œnologie" ;
- Commission n° 3 : "Economie et Droit " ;
- Commission n° 4 : "Sécurité et Santé" ;
- Sous-commission : "méthodes d'analyse et d'appréciation des vins", rattachée à la Commission n° 2 ;
- Sous-commission : "Raisins de table, raisins secs et produits non fermentés de la vigne", rattachée à la Commission n° 1.

Mod par AGE 2/2007

10.3 – la commission n° 1 "Viticulture" est plus spécialement chargée de traiter de tous les aspects relatifs à la vigne et à sa culture, aux raisins et aux autres produits non fermentés de la vigne ainsi qu'aux relations entre le vignoble, le raisin et l'environnement.

Mod par AGE 2/2007

10.4 – la commission n° 2 "Œnologie" est plus spécialement chargée de traiter de tous les aspects relatifs à la composition et à l'élaboration des boissons visées à l'Accord du 3 avril 2001, notamment les vins, à leurs conditions de stockage, de conditionnement, de transport, et de mise à la consommation.

Mod par AGE 2/2007

10.5 – la commission n° 3 "Economie et Droit" est plus spécialement chargée de traiter de tous les aspects juridiques, réglementaires, économiques et socio-économiques relatifs aux produits visés par l'Accord du 3 avril 2001.

Mod par AGE 2/2007

10.5 bis – la commission n° 4 "Sécurité et Santé" est plus spécialement chargée de traiter des relations entre le vin et les autres produits de la vigne et la santé des consommateurs et des opérateurs. Elle est notamment chargée de promouvoir et d'orienter les recherches sur les spécificités nutritionnelles et sanitaires appropriées, d'assurer une veille scientifique spécialisée permettant d'évaluer les caractéristiques propres aux produits issus de la vigne et de diffuser des informations résultant de ces recherches aux professions médicales et de santé, aux gouvernements, aux producteurs, aux consommateurs et aux autres acteurs de la filière vitivinicole.

Mod par AGE 2/2007

10.6 – la sous-commission "méthodes d'analyse et d'appréciation des vins",
1- a pour objectifs :

a) d'unifier les méthodes d'analyse et d'appréciation des vins en vue de :
   - faciliter l'interprétation des résultats des analyses des vins dans le commerce international,
   - permettre un contrôle plus exact de la qualité des vins,
   - contribuer au développement de la recherche scientifique dans ce domaine;
b) d'instaurer une coopération internationale permanente d'étude de ces méthodes pour en permettre la révision périodique.

2- elle a pour attributions :

a) D'élaborer des méthodes d'analyses vitivinicoles en vue de compléter et de tenir à jour le recueil international des méthodes d'analyse des vins, de définir des normes concernant l'échantillonnage et le contrôle qualité dans les laboratoires ;
b) Mettre à jour et valider les méthodes existantes à la lumière des avancées technologiques et des techniques régulièrement utilisées par les analystes ;
c) Développer l'analyse sensorielle de tous les produits de la vigne et pour les boissons alcooliques d'origine vitivinicole ;
d) de rédiger des instructions techniques ;
e) de donner son avis sur les quantités limites de certains éléments composant les vins ;

Mod par AGE 2/2007

10.7 – la sous-commission "Raisins de table, raisins secs et produits non fermentés de la vigne", est plus spécialement chargée de traiter de tous les aspects spécifiques relatifs aux raisins de table, aux raisins secs et aux autres produits non fermentés issus de la vigne en ce qui concerne leurs :

- Caractéristiques
- Production
- Récolte
- Processus de transformation
- Méthodes et conditions de stockage, conditionnement et transport

10.8 – les commissions et sous-commissions, chacune en ce qui les concerne, ont pour tâches :

a) d'orienter et coordonner, sous l'autorité du comité scientifique et technique les travaux des groupes d'experts qui leur sont rattachés, conformément aux dispositions du plan stratégique approuvé par l'assemblée générale ;
b) de rendre compte périodiquement au comité scientifique et technique des travaux effectués, en cours et projetés par chacun des groupes d'experts qui leur sont rattachés ;

c) de proposer au comité scientifique et technique la création ou la suppression de groupes d'experts ;

10.9 - chaque commission a en outre pour attribution de mettre en forme les projets de résolution définitifs entrant dans son champ de compétence.

10.10 – chaque commission et sous-commission est composée :

[Ac. Article 5.4.a]

a) d'un président élu a bulletins secrets, parmi les candidats soumis par le comité exécutif sur proposition du comité scientifique et technique, par l'assemblée générale par un vote à la majorité qualifiée pondérée, soit les deux tiers plus une, des voix pondérées des membres présents ou représentés, à condition que la moitié plus un des membres présents ou représentés se soient prononcés en faveur du candidat ayant atteint ce score. Pour la détermination de ces majorités, les bulletins blancs ou nuls sont pris en compte.

Mod par AGE 3/2007

Les élections des présidents de commission ont lieu en premier selon un ordre tiré au sort, elles sont suivies par les élections des présidents de sous-commission selon un ordre tiré au sort.
Dès lors qu'un candidat ressortissant d'un Etat membre est élu à la présidence d'une commission ou d'une sous-commission, tout autre candidat ressortissant du même Etat membre, présenté pour une autre commission ou sous-commission, est automatiquement retiré.
Toutefois, par dérogation aux articles 10.13 et 14.5 du présent Règlement, pour les présidences de sous-commission, le ou les candidats retirés retrouvent leur éligibilité s'il découle de l'application de l'alinéa précédent qu'il n'y ait plus de candidat pour la présidence d'une sous-commission

Mod par AG 2022/11/04

Au cas où les conditions visées au premier alinéa ne seraient pas remplies à l'issue de la procédure de vote, une assemblée générale extraordinaire est réunie dans un délai n'excédant pas trois mois. Pendant cette période le ou les président(s) de commission ou de sous-commission en fonction est (sont) maintenu(s) dans ses (leurs) responsabilités, sous réserve qu'ils soient maintenus dans leur délégation national, à défaut il est fait application des règles de vacances ;
l'assemblée générale peut révoquer à tout moment un président de commission ou de sous-commission dans les conditions de majorités combinées qui ont présidé à son élection.

b) d'un vice-président qui est de droit le président sortant de la commission ou de la sous-commission, sous réserve que sa qualité de délégué ou d'expert soit maintenue. Si tel n'était pas le cas, ou en cas de vacance du poste, la commission ou la sous-commission concernée procéderait à son élection par un vote à la majorité simple, soit la moitié plus une, des voix. Chaque membre de l'Organisation représenté par un délégué scientifique et, le cas échéant un ou des expert(s), préalablement désigné(s) par ses soins, disposant d'une voix. Cette voix est exprimée par chaque délégué scientifique présent ou en cas d'empêchement par un expert auquel il a été donné pouvoir à cet effet. En cas d'absence du président ou de vacance du poste, le vice-président de la commission ou de la sous-commission concernée assure sa présidence jusqu'à la fin de son mandat ;

c) d'un secrétaire scientifique désigné par le comité exécutif, sur proposition du comité scientifique et technique ;

Mod par AGE 3/2007

La durée du mandat du secrétaire scientifique est de trois ans renouvelable.

d) des présidents, vice-présidents, secrétaires des groupes d'experts et, le cas échéant, pour les commissions, des présidents, vice-présidents et secrétaires scientifiques des sous-commissions qui leurs sont rattachées ;

e) des délégués scientifiques et experts, membres des groupes d'experts qui leur sont rattachés et, le cas échéant, pour les commissions, des sous-commissions qui lui sont rattachées ainsi que des délégués et experts spécialement désignés par les membres de l'Organisation pour participer aux commissions ;

f) des représentants des entités bénéficiant du "statut d'observateur" auprès de l'O.I.V ;

g) des invités

10 .11 - la liste des membres des commissions et sous-commissions, mise à jour par le directeur général, est mise à disposition du président de chaque commission ou sous-commission à l'ouverture de leurs sessions de travaux.

10.12 – le mandat des présidents est de trois ans. Il n'est pas renouvelable. les présidents sortant occupent, de droit, les postes de vice-présidents de la commission ou de la sous-commission dont ils sont issus pour la même période de trois ans, non renouvelable sous réserve que leur qualité de délégué ou d'expert soit maintenue.

[Ac. Article 3 § 2]
Mod par AGE 3/2007

10.13 - les présidents de commission et de sous-commission doivent être de nationalités différentes et d'une nationalité autre que celle du président et du premier vice-président de l'Organisation. Dans chaque commission et sous-commission les fonctions de président et de vice-président doivent être occupées par des délégués de nationalités différentes. Ces dispositions s'appliquent sans préjudice des conditions particulières prévues dans l'article 10.10(a), pour les présidences de sous-commission.

10.14 – les présidents, vice-présidents et secrétaires scientifiques prennent leurs fonctions dès leur élection ou leur désignation.

10.15 – les commissions et sous-commissions se réunissent au moins une fois par an.

Mod par AG 2022/11/04

10.16 – les commissions et sous-commissions peuvent valablement délibérer dès lors que le tiers plus un, des membres de l'Organisation ayant désigné un délégué et/ou, le cas échéant, un ou des expert(s), sont représentés. la représentation d'un membre d'une commission ou d'une sous-commission peut être confiée à un autre membre de celle-ci, mais un membre ne peut s'exprimer que par délégation de deux membres au maximum, en sus de lui-même.

Entre les sessions, les travaux peuvent être organisés au sein de groupe de travail électronique ouvert aux membres et observateurs qui composent la Commission ou la Sous-Commission.
Le mandat du groupe de travail électronique devra être établi par la Commission ou la Sous-Commission en session plénière, être limité à la tâche pour laquelle il a été créé et, en principe, ne doit pas être modifié ultérieurement.
Le mandat devra définir le(s) coordinateur(s), le(s) objectif(s) à atteindre avec la création du groupe de travail électronique et la langue à utiliser.
Le mandat indique clairement le délai dans lequel les travaux devront s'achever. Le groupe de travail électronique est dissous après que le travail prévu a été achevé, ou quand le délai imparti pour le travail a expiré ou à tout autre moment, si la Commission ou la Sous-commission qui l'a établi, en décide.
Aucune décision au nom de la Commission ou de la Sous-commission, ni aucun vote, que ce soit sur des points de fond ou de procédure, ne peut avoir lieu dans un groupe de travail électronique.

10.17 – l'ordre du jour est adressé à chaque membre des commissions et sous-commissions par le directeur général, après accord, du président de la commission ou de la sous-commission concernée, un mois avant chaque réunion.

Mod par AG 2021/07/12

10.18- un relevé rédigé par le secrétaire scientifique, est adressé après accord du président, à chaque membre des commissions et sous-commissions, par le directeur général, dans le mois suivant une réunion. Il est soumis à l'approbation des membres des commissions et sous-commissions lors de sa réunion suivante.

10.19 – le consensus est le mode de décision normal pour l'exercice des attributions des commissions et sous-commissions. Dans le cas où elles ne parviennent pas au consensus, le président de la commission ou de la sous-commission concernée saisit le comité scientifique et technique.

Article 11 **les groupes d'experts :**

11.1 – les groupes d'experts sont chargés d'étudier des questions scientifiques ou techniques particulières dans un délai déterminé, à la demande de l'assemblée générale, du comité exécutif, du comité scientifique et technique, des commissions et sous-commissions entrant dans le cadre du plan stratégique approuvé par l'assemblée générale. Ils proposent les composantes du plan stratégique les concernant et rendent compte de leurs travaux au comité scientifique et technique, ainsi qu'à la commission ou à la sous-commission auxquelles ils sont rattachés,

11.2 – les groupes d'experts sont créés ou supprimés par le comité exécutif, après avis de la commission et/ou sous-commission concernée et en tenant compte de la proposition du comité scientifique et technique qui, dans le cas d'une création, définit leur champ de compétences afin d'éviter tout double emploi en assurant la complémentarité et la cohérence de l'ensemble, ainsi que la durée de leur mandat.

11.3 – le comité exécutif est régulièrement informé par le directeur général des décisions de participation aux groupes d'experts exprimées par les membres de l'Organisation.

11.4 – chaque groupe d'experts est composé :

a) d'un président élu parmi les délégués scientifiques et experts désignés par les membres de l'Organisation par vote à la majorité simple, soit la moitié plus une, des voix. Chaque membre de l'Organisation représenté par un délégué scientifique et le cas échéant, par un ou des expert(s), préalablement désigné(s) par ses soins, dispose d'une voix. Cette voix est exprimée par chaque délégué scientifique présent ou en cas d'empêchement par un expert auquel il a été donné pouvoir à cet effet. Le mandat d'un président est de trois ans renouvelable une fois ;
b) d'un vice-président élu parmi les délégués ou experts désignés par les membres par un vote à la majorité simple de ceux-ci dont le mandat coïncide avec celui du président. En cas d'absence du président ou de vacance du poste, le vice-président assure la présidence du groupe d'experts jusqu'à la fin de son mandat;
c) du secrétaire scientifique de la commission ou de la sous-commission à laquelle un groupe d'experts est rattaché est secrétaire du groupe d'experts. Toutefois, s'il le juge utile, il peut être assisté par un secrétaire particulier qui est nommé parmi les délégués et experts désignés par les membres de l'Organisation ou, exceptionnellement, parmi les cadres supérieurs de l'O.I.V tels qu'ils sont définis au Titre III "statut du personnel", par un vote à la majorité simple de ceux-ci, c'est à dire la moitié plus une, des voix. Chaque délégué et membre désignés disposant d'une voix. le mandat d'un secrétaire particulier est de trois ans renouvelable ;

Mod par AG 2021/07/12

d) des délégués scientifiques désignés par chaque membre intéressé aux travaux du groupe d'experts concerné et dont les noms sont notifiés au directeur général de l'Organisation, au plus tard un moins avant la réunion. Le délégué scientifique désigné reste en fonction tant que le membre n'a pas notifié au directeur général la désignation d'un autre délégué scientifique ;

Mod par AG 2021/07/12

e) du ou des expert(s) désigné(s) par chacun des membres intéressés aux travaux du groupe d'experts concerné et dont les noms sont notifiés au directeur général de l'Organisation pour assister son délégué, au plus tard un mois avant la réunion. Le ou les experts(s) reste(nt) en fonction tant que le membre n'a pas notifié son (leur) remplacement au directeur général ;

f) des représentants des entités bénéficiant du "statut d'observateur" auprès de l'O.I.V intéressés aux travaux du groupe d'experts concerné ;

g) des invités.

11.5 - la liste des membres des groupes d'experts, mise à jour par le directeur général, sera mise à la disposition du président du groupe d'experts au début de chaque session.

11.6 – dans chaque groupe d'experts les fonctions de président et de vice-président doivent être occupées par des délégués ou experts de nationalité différente.

11.7 – les présidents, vice-présidents, les secrétaires scientifiques et, le cas échéant, les secrétaires particuliers prennent leurs fonctions dès leur élection ou leur désignation.

Mod par AG 2022/11/04
Mod par AG 10/2026

11.8 – les groupes d'experts se réunissent au moins une fois par an.

a) Entre les sessions, les travaux peuvent être organisés au sein de groupes de travail électroniques (eWG), créés par le groupe d'experts/la sous-commission, ouverts aux membres et aux observateurs qui composent le groupe d'experts/la sous-commission.

b) La Commission compétente, ou dans des cas exceptionnels le CST, doit approuver la création d'un eWG en s'assurant que les critères suivants sont remplis.

   i. Le mandat de l'eWG est établi par le groupe d'experts/la sous-commission lors d'une session plénière et aligné sur l'action et ses objectifs définis dans le document de présentation du projet.

   ii. Le mandat doit :

      a. se limiter à la tâche pour laquelle le groupe de travail électronique a été créé et ne pas, en principe, être modifié par la suite ;

      b. désigner un ou plusieurs coordinateurs nommés (trois au maximum, issus de membres différents), avec l'accord de leurs chefs de délégation respectifs ou de leur délégué scientifique ;

      c. préciser la langue à utiliser pour le groupe de travail électronique ;

      d. identifier toute question transversale devant être traitée par le groupe de travail électronique ;

      e. indiquer clairement le calendrier et la date limite à laquelle les travaux doivent être achevés.

   iii. La création d'un eWG nécessite au moins trois experts issus de membres différents.

c) L'adhésion à un groupe de travail électronique (eWG) est soumise à l'une des procédures suivantes :

   i. manifestation d'intérêt lors d'une réunion officielle de l'OIV, suivie d'une confirmation formelle par le délégué scientifique, le chef de délégation ou le représentant observateur concerné ;

   ii. soumission d'une notification écrite au Secrétariat par le délégué scientifique, le chef de délégation ou le représentant observateur concerné.

d) Le ou les coordinateurs doivent veiller au bon fonctionnement de l'eWG, tandis que les membres s'engagent à y participer et à y contribuer régulièrement.

e) Le groupe d'experts sera dissous une fois les travaux prévus achevés, à l'expiration du délai fixé pour ces travaux, ou à tout autre moment, sur décision du groupe d'experts qui l'a créé.

f) Le groupe de travail électronique doit être renouvelé chaque année sur demande spécifique du coordinateur ou du Secrétariat de l'OIV lors de la réunion du groupe d'experts concerné de la Commission. Si un groupe de travail électronique n'est pas renouvelé de manière , il sera automatiquement dissous.

g) L'eWG doit fonctionner de manière transversale lorsque cela est nécessaire. Le cas échéant, le groupe d'experts doit identifier les groupes d'experts et/ou sous-commissions concernés qui devraient être associés aux travaux.

h) Aucune décision ne peut être prise au nom du groupe d'experts, et aucun vote ne peut avoir lieu sur des questions de fond ou de procédure au sein d'un eWG.

i) Le groupe de travail électronique, représenté par son ou ses coordinateurs, doit présenter l'état d'avancement des travaux lors de la réunion du groupe d'experts.

11.9 – l'ordre du jour provisoire est adressé à chaque membre d'un groupe d'experts par le directeur général, après accord du président du groupe d'experts concerné, un mois avant chaque réunion.

Mod par AG 2021/07/12

11.10- un compte-rendu des travaux de chaque groupe d'experts est rédigé par le secrétaire scientifique de la commission ou de la sous-commission auquel celui-ci est rattaché ou, le cas échéant, par son secrétaire particulier, et adressé, après accord du président du groupe d'experts concerné, à ses

membres au plus tard un mois après chacune de ses réunions. Il est soumis à l'approbation des membres des groupes d'experts lors de sa réunion suivante.

11.11 – les groupes d'experts rendent compte de leurs travaux à la commission à laquelle ils sont rattachés et au comité scientifique et technique après chacune de leurs réunions.

11.12 – le consensus exprimé par un délégué scientifique ou par un expert désigné par les membres de l'O.I.V est le mode de décision normal pour l'exercice des attributions de chaque groupe d'experts. les groupes d'experts peuvent valablement décider dès lors que le tiers plus un des membres de l'Organisation, ayant désigné un délégué scientifique et/ou, le cas échéant un ou des expert(s), sont représentés. la représentation d'un délégué scientifique ou d'un expert peut être confiée à un autre délégué scientifique ou expert, mais il ne peut exercer plus de deux représentations en sus de la sienne. Dans le cas où un groupe d'experts ne parvient pas au consensus, le président du groupe d'experts concerné saisit le président de la commission ou de la sous-commission dont il dépend. Celui-ci peut, s'il le juge opportun, saisir le comité scientifique et technique.

11.13 – les projets de résolution, de norme ou de recommandation préparés par un groupe d'experts sont instruits conformément à la procédure définie dans le présent Titre I "Dispositions générales".

Article 12 **le jury des prix de l'Organisation :**

12.1 – le jury des prix a pour attributions de décerner :

a) des prix annuels aux meilleurs ouvrages écrits ou audiovisuels parus, édités ou diffusés au cours des deux dernières années ;
b) à titre exceptionnel, le "Grand prix" de "l'Organisation internationale de la vigne et du vin" qui couronne l'œuvre entière d'un spécialiste ou d'un expert de haut niveau qui a contribué de manière importante au développement de la science et de la technique de la vigne et des produits qui en sont issus.

12.2 – les candidatures aux prix annuels sont présentées par les auteurs, les éditeurs ou les producteurs.

12.3 – les candidatures au "Grand prix" sont présentées par le comité exécutif, sur proposition du comité scientifique et technique.

12.4 – le jury des prix et composé :

a) d'une personnalité scientifique ou littéraire en qualité de président, désigné par les membres du comité scientifique et technique sur proposition de l'un d'entre eux, pour une période de trois ans renouvelable ;
b) d'un premier vice-président désigné parmi les membres du comité exécutif et par ceux-ci, sur proposition de l'un d'entre-eux, pour une période de trois ans renouvelable ;
c) d'un deuxième vice-président désigné parmi les membres du comité scientifique et technique et par ceux-ci, sur proposition de l'un d'entre-eux, pour une période de trois ans renouvelable ;
d) d'un secrétaire désigné par le comité scientifique et technique, pour une période de trois ans renouvelable ;
e) du directeur général de l'Organisation ;
f) de membres désignés, par consensus, par les membres précédemment cités, choisis en raison de leur compétence, de leur notoriété et de leur nationalité, dans la limite de huit ;

12.5 – Le jury des prix est appuyé par un secrétariat permanent constitué par son secrétaire et par le directeur général

12.6 – le président, les vice-présidents, le secrétaire scientifique, les membres désignés prennent leurs fonctions dès leur élection ou leur désignation.

12.7 – un règlement particulier, arrêté par le président, les vice-présidents et le directeur général précise les modalités pratiques de fonctionnement du jury des prix. Il est rendu compte des travaux du jury des prix au comité scientifique et technique, au comité exécutif et à l'assemblée générale.

Article 13 **les règles générales de conduite des débats**

13.1 Les règles générales de conduite des débats s'appliquent :

a) à l'Assemblée générale,
b) Au Comité exécutif,
c) Au Comité scientifique et technique,
d) Aux commissions et sous-commissions et
e) Aux groupes d'experts

13.2 - les pouvoirs généraux du président de séance.

a) le président fait établir la liste des présents et leur qualité. Pour autant que cela soit prévu il vérifie si le quorum est atteint.
b) il prononce l'ouverture et la clôture des séances, dirige les débats, régit l'exercice du droit de parole, met les questions inscrites à l'ordre du jour en discussion, engage le processus de décision et en communique les résultats.
c) Il se prononce sur les motions d'ordre, veille au déroulement ordonné des débats et assure la régularité des délibérations.
d) Il peut proposer la suspension ou l'ajournement du débat sur la question à l'examen ou la suspension ou l'ajournement de la séance elle-même.

13.3 - les motions d'ordre.

a) au cours d'un débat, toute délégation peut présenter une motion d'ordre. Elle ne peut être relative qu'à la procédure et en aucun cas impliquer le fond de la question en discussion.
b) le président se prononce immédiatement sur les motions d'ordre.
c) toute délégation peut faire appel de la décision du président. L'appel est immédiatement mis aux voix et la décision du président est maintenue si elle n'est pas rejetée par la majorité simple des délégués présents ou représentés, ayant droit de vote.

13.4 – l'exercice du droit de parole.

a) nul ne peut parler sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation du président.
b) le président donne la parole aux intervenants en suivant l'ordre dans lequel ils ont manifesté le désir de parler.
c) Le président peut donner la parole au directeur général ou à toute autre personne désigné par ce dernier, sur toute question à l'examen.
d) le président peut rappeler à l'ordre un intervenant dont les remarques ne se rapportent pas à la question à l'examen.

13.5- la suspension des débats sur un point de l'ordre du jour ou de la séance.

a) au cours d'une séance, le président ou toute délégation peut proposer la suspension des débats sur un point à l'ordre du jour ou de la séance pour faciliter toutes initiatives ou démarches utiles à la recherche d'un consensus.
cette proposition est immédiatement mise en discussion.
b) S'il n'y a pas d'objection le président prononce immédiatement la suspension, selon le cas, des débats sur un point de l'ordre du jour ou de la séance
c) S'il y a objection, outre le président ou la délégation qui présente la proposition, une autre délégation peut obtenir la parole pour l'appuyer et deux pour s'y opposer, après quoi la proposition est immédiatement mise aux voix.
d) Si l'organe approuve la proposition, par majorité simple des délégués présents ou représentés, ayant droit de vote, le président prononce immédiatement la suspension, selon le cas, des débats sur le point concerné de l'ordre du jour ou de la séance

13.6 - l'ajournement des débats sur un point de l'ordre du jour ou de la séance.

a) toute délégation ou le président peut, au cours d'une séance, proposer la l'ajournement des débats sur un point de l'ordre du jour ou de la séance.
b) S'il n'y a pas d'objection le président prononce immédiatement l'ajournement, selon le cas, des débats sur un point de l'ordre du jour ou de la séance
c) S'il y a objection le président met au vote cette proposition.
d) Si l'organe approuve la proposition par majorité qualifiée des délégués présents ou représentés, ayant droit de vote, le président prononce immédiatement, l'ajournement, selon le cas, des débats sur un point de l'ordre du jour ou de la séance

13.7 - l'ordre des motions de procédure

sous réserve des motions d'ordre, les motions suivantes ont, dans l'ordre indiqué ci-après, priorité sur toutes les autres propositions ou motions:

a) suspension des débats,
b) suspension de la séance,
c) ajournement des débats,
d) ajournement de la séance

13.8 - les propositions des délégations

a) des propositions tendant à l'adoption d'amendements aux projets soumis à l'organe, de même que toute autre proposition, peuvent être présentées par toute délégation oralement ou par écrit.
b) l'organe peut décider de ne discuter et voter sur une proposition que si celle-ci lui a été soumise par écrit une semaine avant la date de la réunion

c) à moins qu'il n'en décide autrement, l'organe ne délibère et ne vote sur une proposition écrite que si celle-ci a été traduite et distribuée dans les langues dans lesquelles les documents de l'organe doivent être présentés.

13.9 - le retrait de propositions

a) Toute proposition peut être retirée par la délégation qui l'a présentée, à tout moment avant que le vote n'ait commencé, à condition qu'elle n'ait pas été amendée.
b) Une proposition ainsi retirée peut être réintroduite immédiatement par toute autre délégation.

Chapitre 3 les principaux responsables mandatés par l'Organisation :

Article 14 le président de l'Organisation :

[Ac. Article 5.4.a] 14.1 – le président est élu, au scrutin secret, par un vote à la majorité qualifiée pondérée, soit les deux tiers plus une, des voix pondérées des membres présents ou représentés, à condition que la moitié plus un, des membres présents ou représentés se soient prononcés en faveur du candidat ayant obtenu un tel score. Pour la détermination de ces majorités, les bulletins blancs ou nuls sont pris en compte.

Au cas où ces conditions ne seraient pas remplies, une assemblée générale extraordinaire est réunie dans un délai n'excédant pas trois mois. Pendant cette période le président en fonction est maintenu dans ses responsabilités.

14.2 – le président prend ses fonctions le lendemain du jour de son élection.

[Ac. Article 5.4.b] 14.3 – la durée du mandat du président est de trois ans, non renouvelable. A l'issue de son mandat, le président sortant occupe de droit le poste de premier vice-président pour une nouvelle période de trois ans.

14.4 – une candidature à la présidence est présentée par le Gouvernement ou l'Autorité d'un membre dont le candidat est ressortissant, dans un délai fixé par le bureau de l'O.I.V. Les candidatures parvenues après ce délai ne sont pas recevables. Un membre de l'Organisation ne peut présenter qu'un seul candidat. Les candidats doivent, en principe, avoir participé au moins à deux Assemblées générales. la liste des candidats, ainsi que leur curriculum vitae sont communiqués aux membres au moins six mois avant l'élection.

[Ac Article 3 § 2] **Mod par AGE 3/2007** 14.5 – le président, le premier vice-président, les présidents de commission et de sous-commission sont de nationalités différentes. Cette disposition s'applique sans préjudice des conditions particulières prévues dans l'article 10.10(a), pour les présidences de sous-commission.

14.6 – en l'absence de candidature à la présidence, le comité exécutif, au cours d'une session ordinaire ou extraordinaire désigne, en son sein parmi les membres présents, le président de l'Organisation par un vote à bulletins secrets. le scrutin est organisé selon la même procédure que l'élection du président par l'assemblée générale.

14.7 – dans le cas où le président est empêché d'exercer ses fonctions, ou dans celui où le poste devient vacant avant l'échéance de son mandat, l'intérim est assuré, jusqu'au terme de son mandat, par le premier vice-président. Si celui-ci est lui-même empêché, l'intérim est alors assuré par le deuxième vice-président.

14.8 – le président assure la présidence effective, de l'assemblée générale, du comité exécutif, du comité scientifique et technique et du bureau. Il assiste, par ailleurs, aux sessions de tous les autres organes constitutifs de l'Organisation.

14.9 - l'assemblée générale peut révoquer à tout moment le président dans les conditions de majorités combinées qui ont présidé à son élection.

Article 15 le premier vice-président :

15.1 - le premier vice-président est de droit le président sortant pour une période de trois ans non renouvelable.

15.2 – le premier vice-président prend ses fonctions le lendemain du jour de l'élection du président de l'Organisation.

15.3 – Il assiste, au côté du président, qu'il supplée en tant que de besoin à l'assemblée générale, au comité exécutif et au bureau de l'Organisation. Il peut également assister, s'il le souhaite, aux sessions des autres organes constitutifs de l'Organisation.

15.4 – le premier vice-président remplace le président de l'Organisation en cas d'empêchement de ce dernier ou dans le cas où le poste devient vacant.

15.5 – le premier vice-président, le président, les présidents de commissions sont de nationalité différente.

Article 16 **le deuxième vice-président :**

16.1 - le vice-président du comité scientifique et technique est le deuxième vice-président de l'Organisation et le deuxième vice-président du comité exécutif.

16.2 – le vice-président du comité scientifique et technique est élu parmi les membres de ce Comité, par bulletins secrets, à la majorité qualifiée, soit les deux tiers plus un, des membres présents ou représentés, pour une période de trois ans non renouvelable. Si ce score n'est pas obtenu par un candidat, il est procédé à un deuxième tour par vote à la majorité simple, soit la moitié plus un, des membres présents ou représentés. Dans ce dernier cas, s'il y a égalité de voix, c'est le candidat le plus âgé qui est élu.

16.3 – le deuxième vice-président prend ses fonctions dès son élection.

16.4 – il participe, au côté du président qu'il supplée, en tant que de besoin, au comité scientifique et technique. Il le remplace dans la fonction de président du comité scientifique et technique en cas d'empêchement de sa part.

16.5 – il assiste au côté du président qu'il supplée, en tant que de besoin, en cas d'empêchement du premier vice-président, à l'assemblée générale, au comité exécutif et au bureau de l'Organisation. Il peut également assister, s'il le souhaite, aux sessions des autres organes constitutifs de l'Organisation

16.6 – en plus de la présidence du comité scientifique et technique en cas d'empêchement du président de l'Organisation, le vice-président du comité scientifique et technique, deuxième vice-président de l'O.I.V le remplace dans ses autres fonctions en cas d'empêchement de sa part, ou dans le cas où le poste devient vacant, si le premier vice-président n'est pas en mesure de le faire.

Article 17 **le directeur général de l'Organisation :**

[Ac. Article 5.4.a] 17.1 – le directeur général est élu, au scrutin secret, par un vote à la majorité qualifiée pondérée, soit les deux tiers plus une, des voix pondérées des membres présents ou représentés, à condition que la moitié plus un, des membres présents ou représentés se soient prononcés en faveur du candidat ayant obtenu un tel score. Pour la détermination de ces majorités, les bulletins blancs ou nuls sont pris en compte.

au cas où ces conditions ne seraient pas remplies, une assemblée générale extraordinaire est réunie dans un délai n'excédant pas trois mois. Pendant cette période le directeur général en fonction est maintenu dans ses responsabilités.

[Ac. Article 5.4.b] 17.2 – la durée du mandat du directeur général est de cinq ans. Il est rééligible pour un autre mandat de cinq ans, dans les mêmes conditions que celles requises pour sa première élection.

17.3 – une candidature à la Direction générale est présentée par le Gouvernement ou l'Autorité dont le candidat est ressortissant, dans un délai fixé par le bureau de l'O.I.V. les candidatures parvenues après ce délai ne sont pas recevables. Un membre de l'Organisation ne peut présenter qu'un seul candidat. la liste des candidats, ainsi que leur curriculum vitae sont communiqués aux membres au moins six mois avant l'élection.

17.4 – en l'absence de candidature à la Direction générale, le directeur général en fonction est maintenu dans ses responsabilités, pendant le délai nécessaire à la recherche d'un candidat.

17.5 – le directeur général est responsable de l'administration intérieure de l'O.I.V, du recrutement et de la gestion du personnel du secrétariat général.

17.6 – les attributions et les responsabilités du directeur général sont précisées dans le titre IV "statut particulier du directeur général.

17.7 - en cas d'empêchement du directeur général, ses fonctions sont temporairement assurées par l'Adjoint du directeur général ou, le cas échéant, par le cadre supérieur le plus ancien.

17.8 – en cas de vacance, quel qu'en soit le motif, du poste, l'Adjoint du directeur général, ou, le cas échéant, en cas d'empêchement de celui-ci, le cadre supérieur le plus ancien assure l'intérim jusqu'à la prise de fonction du nouveau directeur général.

17.9 – l'assemblée générale peut révoquer à tout moment le directeur général dans les conditions de majorités combinées qui ont présidé à son élection.

Chapitre 4 **le plan stratégique quinquennal et ses applications annuelles :**

Mod par AGE 2013/10/02
Article 18 **le plan stratégique quinquennal :**

[Ac. Article 3 § 3]

Mod par AGE 10/05

18.1 – un projet de plan stratégique est établi par le comité scientifique et technique, en collaboration avec le directeur général. D'une durée de cinq ans, il définit les orientations des travaux à réaliser par les commissions, les sous-commissions et les groupes d'experts.

le projet de plan stratégique est élaboré sur la base des propositions faites par les Membres, par les groupes d'experts, les sous-commissions et les commissions, appréciées et hiérarchisées par le comité scientifique et technique.

18.2 – le projet de plan stratégique indique notamment :

a) les thèmes de travail scientifiques, techniques, économiques, juridiques à traiter pendant la période de référence ;
b) les groupes d'experts, les sous-commissions, les commissions chargés de sa mise en œuvre ;
c) les besoins spécifiques d'experts non couverts par les organes scientifiques, techniques, économiques et juridiques existants ;
d) les propositions d'adaptation éventuelles des groupes d'experts ;
e) les thèmes de travail à confier à chaque groupe d'experts, sous-commission et commission pour assurer la cohérence et la complémentarité de l'ensemble, dans le respect des moyens financiers.

18.3 – le projet de plan stratégique est présenté par le vice-président du comité scientifique et technique pour accord préalable au comité exécutif avant d'être soumis par celui-ci à l'approbation de l'assemblée générale.

18.4 – le comité scientifique et technique puis le comité exécutif, d'une part, et l'assemblée générale, d'autre part, adoptent respectivement le projet et le plan stratégique normalement par consensus. Dans le cas où l'un ou l'autre ne parvient pas à un consensus, il est fait application des dispositions respectivement définies à l'Article 8 (alinéa 8.9), à l'Article 7 (alinéa 7.9) et à l'Article 6 (alinéa 6-10) du présent Titre I "Dispositions générales".

Article 19 **L'application annuelle du plan stratégique quinquennal :**

19.1 – les orientations définies dans le plan stratégique approuvé par l'assemblée générale sont appliquées, le cas échéant actualisées, sous la forme d'un programme annuel, dont le projet est établi par le comité scientifique et technique.

le projet de programme annuel, élaboré à partir des propositions des groupes d'experts, des sous-commissions, des commissions, détaille le contenu des travaux à effectuer pour la période annuelle de référence par chacun des organes scientifiques, techniques, économiques et juridiques, dans le respect du plan stratégique quinquennal.

Ajouté par AGE 10/2016

Les propositions visées à l'alinéa précédent doivent être issues d'un document de présentation de projet (cf annexe 9) ou, si la proposition concerne une pratique œnologique, de la fiche de présentation adoptée par la résolution OIV-CST 356-2011 (cf. annexe 10). Celui-ci doit avoir fait l'objet d'un premier examen de la part du groupe d'experts, sous-commission ou commission concernés ou éventuellement du Comité scientifique et technique et doit indiquer la suite à donner au projet (paragraphe 9 de l'annexe 9)

le projet de programme annuel est normalement adopté par le comité scientifique et technique, par consensus. Dans le cas où il ne parvient pas au consensus, il est fait application des dispositions définies à l'Article 8 (alinéa 8.9).

19.2 – le projet de programme annuel adopté par le comité scientifique et technique est présenté pour approbation par le comité exécutif, ou le cas échéant par l'Assemblée générale. L'approbation du programme annuel par le comité exécutif ou par l'Assemblée générale permet le lancement effectif des travaux correspondants. le programme annuel est normalement adopté par le comité exécutif, par consensus. Dans le cas où il ne parvient pas au consensus, il est fait application des dispositions définies à l'Article 7 (alinéa 7.9).

19.3 – l'approbation du programme annuel du plan stratégique s'accompagne, autant que possible, de la fixation d'objectifs mesurables.

19.4 – la comparaison des réalisations effectives aux objectifs définis dans le programme annuel approuvé par le comité exécutif est réalisée, autant que possible, à la fin de chaque période annuelle de référence, avec le concours des délégués membres du comité exécutif, simultanément au suivi de l'application des résolutions par les membres de l'Organisation.

Chapitre 5 **les procédures d'instruction des résolutions :**

Article 20 **la procédure par étapes :**

20.1 – la procédure normale d'instruction des résolutions, de portée générale, scientifiques, techniques, économiques, juridiques, est organisée selon les étapes suivantes :

a) étape n°1 : l'inscription d'un sujet à l'ordre du jour d'un groupe d'experts ou d'une sous-commission peut être demandée, dans le respect du plan stratégique approuvé par l'Assemblée Générale :

Mod par AGE 10/04

iii. par un ou plusieurs délégué(s) scientifique(s) appartenant au groupe d'experts ou de la sous-commission concerné, dans un délai annuel approuvé par le Comité exécutif.

Mod par AG 10/2026

iv. par le directeur général,
v. par le comité scientifique et technique,
vi. par le comité exécutif,
vii. par l'assemblée générale.

Dans le premier cas ci-dessus, tout nouveau projet de résolution ou de document d'expertise proposé par un délégué scientifique doit être initié par le remplissage du Document de présentation du projet (voir annexe 9), qui doit être examiné par le Bureauet validé par le Comité scientifique et technique. Dans le cas d'une pratique œnologique ou d'une méthode d'analyse, l'annexe 10 doit également être remplie. Le Bureau formule des recommandations, et le Comité scientifique et technique décide de valider ou non l'ajout de tout nouveau projet de résolution ou de document d'expertise collective proposé par un délégué scientifique ou un pays membre de l'OIV, en tenant compte des critères suivants :

i. l'alignement des travaux sur le Plan stratégique
ii. identification des questions transversales
iii. impact, pertinence et urgence des travaux
iv. qualité et exhaustivité du dossier scientifique
v. l'engagement des membres et des experts
vi. capacité du programme de travail de l'OIV

Une fois les processus susmentionnés menés à bien dans tous les cas, les nouveaux travaux proposés sont ajoutés à l'ordre du jour et immédiatement intégrés au programme de travail. Avant la réunion suivante du groupe d'experts ou de la sous-commission concerné(e), le Président, en accord avec le Vice-Président et le Secrétaire scientifique, charge un délégué scientifique, un expert examinateur ou le demandeur de rédiger un avant-projet de résolution. Un délai doit être fixé pour la rédaction de l'avant-projet de résolution.

b) étape n°2 :
"l'avant-projet de résolution" fait l'objet d'un premier examen de la part du groupe d'experts ou de la sous-commission concerné après d'éventuelles communications scientifiques en rapport avec le sujet traité.

le président du groupe d'experts ou de la sous-commission concerné prend toutes initiatives pour organiser les consultations nécessaires avec les autres sous-commissions et groupes d'experts interessés. Après avoir obtenu le consensus du groupe d'experts ou de la sous-commission, au vu des avis des autres groupes d'experts et sous-commission susvisés, il fait avancer l'avant-projet de résolution à l'étape 3. Dans le cas où le consensus ne serait pas obtenu, le président du groupe d'experts ou de la sous-commission concerné saisit le président de la sous-commission ou de la commission dont il dépend.

c) étape n°3 : le directeur général de l'Organisation fait parvenir "l'avant-projet de résolution" aux membres de l'Organisation ainsi qu'aux présidents et secrétaires scientifiques des autres commissions et sous-commissions, pour saisine du président du ou des groupe(s) d'experts susceptible(s) d'être également intéressé(s). Il collationne les commentaires reçus et les fait parvenir aux membres de l'Organisation, en temps utile, pour la session suivante du groupe d'experts ou de la sous-commission concerné ;

Mod par AG 10/2026

Afin de faciliter la diffusion en temps utile des observations, celles-ci doivent être reçues au moins un mois avant la réunion du ou des groupes d'experts ou de la ou des sous-commissions concernés. Les observations tardives ne peuvent être soumises qu'en tant que documents de séance, sous réserve de l'approbation du ou des groupes d'experts, de la ou des sous-commissions ou de la ou des commissions concernés pour être examinées.

d) étape n°4 : l'"avant-projet de résolution" et les commentaires reçus sont discutés au cours de la session susvisée. Un texte modifié, révisé ou amendé, en tant que de besoin, est alors rédigé. Il constitue le "projet de résolution provisoire". le président du groupe d'experts ou de la sous-commission concerné peut prendre toutes initiatives pour organiser les consultations nécessaires avec les autres sous-commissions et groupes d'experts ayant fait des commentaires.

compte tenu des conditions dans lesquelles se sont déroulées toutes les consultations tant au sein du groupe d'experts ou de la sous-commission, qu'en dehors, le président du groupe d'experts ou de la sous-commission, en accord avec le vice-président et le secrétaire scientifique et, le cas échéant, le secrétaire particulier, peut décider de faire passer à l'étape n°5, ou de saisir le comité scientifique et technique en cas de difficultés particulières. En cas d'urgence et avec l'accord du comité scientifique et technique ou dès lors qu'il n'y a pas d'observations des membres à l'issue de l'étape 3, il peut, dans les mêmes conditions, faire avancer le « projet de résolution provisoire » directement à l'étape n° 7.

e) étape n°5 : le directeur général de l'Organisation adresse le "projet de résolution provisoire" aux membres de l'Organisation et aux présidents des commissions, sous-commissions et groupes d'experts, collationne les commentaires reçus et les fait parvenir aux membres de l'Organisation, en temps utile, pour la session suivante du groupe d'experts ou de la sous-commission concerné

Mod par AG 10/2026

Afin de faciliter la diffusion en temps utile des commentaires, ceux-ci doivent être reçus au moins un mois avant la réunion du ou des groupes d'experts ou de la ou des sous-commissions concernés. Les commentaires reçus en retard ne peuvent être soumis qu'en tant que documents de séance, sous réserve de l'approbation du ou des groupes d'experts, de la ou des sous-commissions ou de la ou des commissions concernés pour être examinés.

f) étape n°6 : le "projet de résolution provisoire" et les commentaires reçus sont discutés au cours de la session susvisée. Un texte modifié, révisé ou amendé, en tant que de besoin, est alors rédigé pour être soumis à la commission ou aux commission(s) concernée(s). Il constitue le "projet de résolution". Compte tenu des conditions dans lesquelles se sont déroulées les consultations tant au sein du groupe d'experts ou de la sous-commission, qu'en dehors, la saisine de la ou des commission(s) concernée(s) est décidée par le président du groupe d'experts ou de la sous-commission, en accord avec le vice-président, le secrétaire scientifique et, le cas échéant, le secrétaire particulier. le "projet de résolution" se trouve ainsi avancé à l'étape n°7. S'il n'y a pas de consensus sur le "projet de résolution", le président du groupe d'experts ou de la sous-commission, en accord le vice-président, le secrétaire scientifique et, le cas échéant, le secrétaire particulier, peut décider de le renvoyer à l'étape n°5. Dans ce cas il redevient "projet de résolution provisoire". Il peut aussi, s'il le juge opportun saisir le comité scientifique et technique en cas de difficultés particulières ;

g) étape n°7 : la commission ou, le cas échéant, les commissions concernée(s) examine(nt) le "projet de résolution" qui leur est ainsi présenté. Le texte, modifié en tant que de besoin, est mis sous la forme d'un "projet de résolution définitif".

Compte tenu des conditions dans lesquelles se sont déroulés les travaux de la commission, la décision de soumettre le "projet de résolution définitif" à l'assemblée générale est prise par le président de la commission, en accord avec le vice-président et le secrétaire scientifique ou, le cas échéant, conjointement par les présidents des commissions concernées, en accord avec leur vice-président et leur secrétaire scientifique respectifs.
Le ou les président(s), en accord avec son (leur) vice-président et son (leur) secrétaire scientifique peu(ven)t renvoyer le "projet de résolution" à l'étape n°5 ou, le cas échéant, en différer la présentation à l'assemblée générale.

Le « projet de résolution définitif », avant d'être soumis à l'assemblée générale, est transmis au "Comité de rédaction" de l'Organisation aux fins de mise au point du "projet de résolution final". Le "Comité de rédaction" est chargé d'harmoniser les rédactions de l'ensemble des "projets de résolutions définitifs" et d'assurer la cohérence linguistique de chacune d'elles. Il est composé du président, des vice-présidents, des présidents des commissions et des sous-commissions, des secrétaires scientifiques des commissions et sous-commissions et du directeur général.

[Ac. Article 5 §3 a) et c)]

h) étape n°8 : l'assemblée générale examine le "projet de résolution final", le discute, l'amende si nécessaire, et prend sa décision conformément aux dispositions de l'Article 5 paragraphe 3 a) et c) de l'Accord du 3 avril 2001. l.

Ajouté par AG 10/2026

20.2 – Si une résolution reste à l'étape 3, à l'étape 5 ou à l'étape 7 pendant deux réunions consécutives du ou des groupes d'experts, de la ou des sous-commissions ou de la ou des commissions concernés, elle sera automatiquement renvoyée à la réunion suivante du Bureau pour examen. Le Bureau peut recommander qu'un projet soit suspendu ou retiré sur la base des considérations suivantes :

a. priorité faible ou inexistante au regard de la version actuelle du Plan stratégique ; ou
b. absence de soutien de la part des États membres autres que l'État membre proposant (ou l'État membre de l'expert proposant) ; ou
c. l'absence de soutien de la part de l'État membre auteur de la proposition (ou de l'État membre de l'expert auteur de la proposition) ; ou
d. manque d'expertise ou de capacités au sein de l'OIV pour faire avancer le projet.

La recommandation du Bureau sera transmise au CST pour examen et validation. Au lieu de suspendre ou de retirer un projet, le Bureau ou le CST peut recommander au(x) groupe(s) d'experts, à la (aux) sous-commission(s) ou à la (aux) commission(s) concerné(es) de mettre en place un processus visant à déterminer si la poursuite du projet est possible.

Ajouté par AG 10/2026

20.3 – Si une résolution reste à l'étape 3, à l'étape 5 ou à l'étape 7 pendant trois réunions consécutives du ou des groupes d'experts, de la ou des sous-commissions ou de la ou des commissions concernés, elle sera automatiquement renvoyée à la réunion suivante du CST afin qu'il soit décidé de la maintenir dans le programme de travail de l'OIV ou de retirer le projet. Au lieu de suspendre ou de retirer un projet, le CST peut recommander au(x) groupe(s) d'experts, à la (aux) sous-commission(s) ou à la (aux) commission(s) concerné(es) un processus visant à déterminer si des progrès supplémentaires sur le projet sont possibles.

Article 21 **la procédure accélérée à caractère exceptionnel :**

pour les résolutions, à caractère exceptionnel, qui sont à prendre dans des délais incompatibles avec la procédure d'instruction normale, il peut être appliqué la procédure accélérée suivante :

a) le directeur général de l'Organisation saisit le bureau de l'O.I.V par une note justifiant une demande spécifique sur une question particulière ou d'actualité émanant d'un membre de l'Organisation, du comité scientifique et technique ou de sa part ;
b) le bureau de l'O.I.V apprécie l'opportunité de demander au comité exécutif l'application de la procédure accélérée. Dans l'affirmative, un projet de résolution ou de recommandation est rédigé par le directeur général, en accord avec le bureau, et transmis aux membres du comité exécutif, en les informant que si le comité exécutif approuve la procédure accélérée, il sera transformé en Assemblée générale extraordinaire. Dans le cas contraire, la question est traitée en application de la procédure normale d'instruction, par étape, à condition qu'elle rentre dans le cadre du plan stratégique, sinon elle est abandonnée ;
c) le comité exécutif est saisi d'un projet de résolution ou de recommandation par le bureau de l'O.I.V, avec proposition d'application de la procédure accélérée assortie de son avis qui précise notamment le calendrier de cette procédure;
d) le comité exécutif se prononce pour l'application ou non de la procédure accélérée, par consensus qui est le mode de décision normal. Dans le cas où il ne parvient pas à un consensus, le projet de résolution ou de recommandation est traité en application de la procédure normale d'instruction, par étape, à condition qu'il rentre dans le cadre du plan stratégique, sinon il est abandonné ;
e) s'il s'est prononcé en faveur de l'application de la procédure accélérée, le comité exécutif transformé en assemblée générale extraordinaire, se saisit du projet de résolution ou de recommandation, le discute, l'amende si nécessaire, pour aboutir à son adoption par consensus des membres présents ou représentés. Dans le cas où il ne parvient pas au consensus, il est fait application des dispositions de l'Article 5 paragraphe 3 c) de l'Accord du 3 avril 2001
f) L'assemblée générale ordinaire suivante est informée de l'aboutissement de la procédure.

Chapitre 6 **les clauses diverses :**

Article 22 **les congrès mondiaux de la vigne et du vin :**

Mod par AGE 6/2007

22.1 – un congrès mondial de la vigne et du vin peut être tenu, préalablement à une assemblée générale, sur invitation de membres de l'Organisation, après approbation du comité exécutif. A titre exceptionnel, un observateur au sens des articles 3.1 a), et b) et c) ou 3.2 a) et b) peut inviter l'O.I.V. à tenir un congrès mondial de la vigne et du vin sur son territoire.
Lorsque l'observateur (au sens de l'article 3.2(b)) appartient à un Etat non membre, l'approbation du Comité Exécutif est donnée, sous condition suspensive de l'accord de l'Etat non membre concerné et que le dit Etat adresse sa demande d'adhésion à l'OIV dans des délais à fixer par le Comité Exécutif

Mod par AGE 6/2007

22.2 – L'organisation d'un congrès mondial de la vigne et du vin est assurée conjointement par le ou les membre(s) ou l'observateur invitant(s) et l'O.I.V.

Mod par AGE 6/2007

22.3 – le ou les membres membre(s) ou l'observateur invitant(s) s'est (sont) chargé(s) notamment de :

a) de fixer des dates et lieux de la manifestation ;
b) de proposer à l'O.I.V le thème général, les thèmes et les sous-thèmes constituant le programme scientifique du congrès ainsi que les personnalités susceptibles de présider les sections dudit congrès ;
c) de l'organisation générale, autre que le programme scientifique, notamment le programme des visites techniques et des activités sociales;
d) de mettre à disposition des locaux adaptés au déroulement des travaux du congrès et de l'assemblée générale qui le suit ;
e) d'assurer l'interprétation des débats des sections, des commissions, du comité exécutif, de l'assemblée générale et des réunions connexes dans les langues officielles en vigueur dans l'Organisation ;
f) de l'organisation du logement des congressistes et de la logistique relative aux liaisons entre les hôtels et les lieux de travail.

22.4 – l'O.I.V est, pour sa part, chargée notamment :

a) d'arrêter le thème général, les thèmes et les sous-thèmes constituant le programme scientifique du congrès et d'établir l'ordre du jour détaillé des travaux correspondants ;

b) de désigner, sur proposition du Comité d'organisation, les présidents, les secrétaires et, le cas échéant, les rapporteurs chargés de faire les comptes-rendus des sections du congrès ;
c) de nommer, en accord avec le Comité d'organisation, les présidents et les secrétaires de chaque sous-section ;
d) de sélectionner, en liaison avec le Comité d'organisation, les propositions de communication de spécialistes et autres experts ayant répondu à l'appel à communications ;
e) d'assurer, conjointement avec le Comité d'organisation, les liaisons avec les intervenants ;
f) d'inviter et de suivre la désignation des délégués et chefs de délégation par chaque membre et, le cas échéant, des rapporteurs nationaux, ainsi que des Etats et Organisations internationales invités en qualité d'observateurs ;
g) de centraliser tous les documents, en liaison avec le Comité d'organisation ;
h) de la direction des débats et de la rédaction des "avant-projets de résolution" éventuels et des comptes-rendus.

22.5 – la participation à un congrès mondial de la vigne et du vin est ouverte à tous les membres, à tous les Etats et Organisations internationales bénéficiant du "statut d'observateur", aux Etats ou Organisations internationales ni membres, ni observateurs, ainsi qu'aux particuliers.

22.6 – la contribution sous forme d'exposés, de communications, de posters et autres rentrant dans le programme scientifique est ouverte à tout expert ou spécialiste désirant l'apporter au congrès.

Article 23 **les colloques, symposia, séminaires internationaux de l'Organisation :**

Mod par AGE 6/2007

23.1 – des colloques, symposia, séminaires internationaux chargés d'étudier de manière plus approfondie un sujet important d'intérêt général ou particulier peuvent être organisés, à l'initiative de l'O.I.V, de l'un de ses membres, ou de l'un de ses observateurs.

23.2 – les dispositions fixées pour l'organisation générale et pour l'établissement du programme scientifique et technique des congrès mondiaux de la vigne et du vin à l'Article 22 (22.3 et 22.4) sont applicables aux colloques, symposia, séminaires internationaux susvisés.

Article 24 **le patronage de l'Organisation :**

24.1 –.Le comité exécutif se prononce, sur avis du comité scientifique et technique, sur les demandes de patronage.

24.2 – La décision de l'O.I.V est signifiée par le directeur général de l'Organisation à des colloques, symposia, séminaires, conférences et autres réunions à caractère scientifique et technique, organisés par des membres de l'Organisation ou des organisations en dépendant. Il doit s'assurer préalablement du contenu scientifique du programme général, de l'ordre du jour et du caractère non commercial de la manifestation.

24.3 – La décision de l'O.I.V est signifiée par le directeur général de l'Organisation à des concours internationaux ou nationaux de vins et spiritueux, à condition que les modalités d'organisation et le règlement propre à chacun d'eux soient conformes aux normes internationales de l'O.I.V.

Article 25 **les langues officielles :**

[AC. Article 5.6] 25.1 – les langues officielles sont le français, l'espagnol et l'anglais auxquelles s'ajoutent :
- l'allemand et l'italien expressément demandées par les membres concernés lors de la signature ou de la ratification de l'Accord du 3 avril 2001.
- le russe, en vertu des dispositions définies dans la décision adoptée par l'Assemblée générale du 12 juillet 2021

Mod par AG 2021/07/12

25.2 – les Assemblées générales, les réunions du comité exécutif et du comité scientifique et technique font l'objet d'une traduction et d'une interprétation simultanée dans chacune des langues susvisées. les documents soumis à l'examen des organes de l'O.I.V susvisés, les "avant-projets", "projets provisoires", "projets définitifs", "projets finaux" de résolution ou de recommandation, les comptes-rendus sont rédigés dans chacune des langues susvisées.

25.3 – les réunions du bureau de l'O.I.V, des commissions, des sous-commissions et des groupes d'experts, ainsi que les réunions de groupe de travail créés par le comité exécutif font l'objet d'une traduction et d'une interprétation simultanée dans celles des langues susvisées nécessaires aux besoins de communication exprimés avant chaque réunion par les participants. Il en est de même de la rédaction des documents établis avant et après chacune de ces réunions.

Article 26 **les relations avec les autres organisations internationales :**

[Ac. Article 5.1] 26.1 –conformément aux objectifs et attributions définis à l'article 2 de l'Accord du 3 avril 2001, le directeur général entretient les relations existantes avec d'autres organisations internationales et prend tous contacts appropriés avec les autres.

26.2 –Dans le respect du mandat qui lui est donné par le comité exécutif, le directeur général engage les négociations nécessaires à l'établissement de relations formelles avec les organisations internationales intergouvernementales ou non gouvernementales.

26.3 - les projets de protocoles de coopération et de collaboration susceptibles d'être passés entre l'O.I.V et une ou plusieurs Organisation(s) internationale(s) sont soumis à l'approbation de l'assemblée générale sur proposition du comité exécutif.

Article 27 **les conditions d'entrée en vigueur du Règlement intérieur :**

[Ac. Article 10] 27.1 – l'assemblée générale adopte le Règlement intérieur, par consensus. Dans le cas où elle ne parvient pas à un consensus, il est fait application des dispositions définies à l'Article 5 (alinéa 3.c) de l'Accord du 3 avril 2001.

27.2 – le présent Règlement intérieur entre en vigueur immédiatement après son adoption.

Article 28 **les modifications ou adaptations du Règlement intérieur :**

Mod par AG 2022/11/04 28.1 – chaque membre, le comité exécutif, le comité scientifique et technique, le bureau de l'O.I.V, le président, les vice-présidents, le directeur général peuvent proposer des modifications ou des adaptations au présent Règlement intérieur. La proposition est faite par écrit auprès du directeur général de l'Organisation qui lorsqu'elle n'émane pas du comité exécutif la lui soumet pour information et avis.

Afin de procéder à l'examen des propositions de modification ou d'adaptation du règlement intérieur, une réunion spécifique du Comité exécutif est organisée sous la forme d'un Comité du Règlement. Le Directeur général assure le secrétariat de ce Comité du Règlement et rend compte au Comité exécutif dans sa formation plénière.

Mod AGE 2013/10/03 28.2 – le directeur général fait connaître, par écrit également, cette proposition, avec l'avis du comité exécutif, à tous les membres de l'Organisation. Si dans le délai de quatre mois, à compter de la date de communication, aucun membre n'a exprimé, par écrit, d'opposition à la présentation de la proposition, le directeur général la soumet pour décision à la première assemblée générale ayant lieu à l'issue de ce délai. Si une ou plusieurs opposition(s) est/sont exprimée(s), la proposition est renvoyée au Comité Exécutif pour examen

[Ac. Article 5] 28.3 – la décision de l'assemblée générale est prise par consensus. Dans le cas où elle ne parvient pas à un consensus, il est fait application des dispositions définies à l'Article 5 de l'Accord du 3 avril 2001.

28.4 – si elles sont approuvées, ces modifications ou adaptations du présent Règlement intérieur entrent en vigueur immédiatement après leur adoption. la version intégrale amendée du Règlement intérieur est diffusée aux membres de l'O.I.V. par le directeur général.

28.5 – dans le cas contraire, les propositions de modifications ou d'adaptations du présent Règlement intérieur sont abandonnées.

Article 29 **Protection du nom, du sigle et du logo de l'OIV**

Ajouté par AGE 10/01 «OIV», ou « O.I.V. », ou « oiv », ou «o.i.v.») est le sigle de l'Organisation internationale de la vigne et du vin. Il ne se traduit pas quelque soit la langue utilisée.
Le logo de l'OIV, en forme de grappe, est constitué de 6 formes ovales inclinées à 12°dont cinq sont pleines en couleur rouge (réf. Pantone® 187) et dont la sixième, en noir, est placée en haut et à droite. Cette dernière représente un globe terrestre vide incluant 2 parallèles et 5 méridiens. Il peut être utilisé seul ou surmonté du sigle et/ou du nom de l'Organisation dans l'une des langues officielles de l'OIV (français, anglais, espagnol, italien, allemand, russe).







Le nom et le logo de l'Organisation internationale de la vigne et du vin sont protégés dans le cadre de l'article 6ter de la Convention d'Union de Paris pour la protection de la propriété industrielle du 20 mars 1883. Dans ce cadre, « les Pays de l'Union ont convenu de refuser ou d'invalider l'enregistrement et d'interdire, par des mesures appropriées, l'utilisation, à défaut d'autorisation des pouvoirs compétents, soit comme marque de fabrique ou de commerce, soit comme élément de ces marques, des emblèmes, sigles ou dénominations des organisations internationales intergouvernementales ».

Sous réserve de l'utilisation nécessaire par les autorités nationales compétentes des Membres et sauf autorisation expresse de l'OIV, l'utilisation de son nom, de son sigle et/ou de son logo est interdite au sens de l'Article 6ter de la Convention d'Union de Paris. En particulier, l'OIV n'autorise pas l'utilisation de son sigle et/ou de son logo en relation avec les activités d'évaluation de la conformité, notamment l'agrément de manifestations, la certification des systèmes, produits, services, matériels ou personnels, quand bien même ces certifications attesteraient la conformité à une norme élaborée par l'OIV. Sauf autorisation expresse de l'OIV, l'utilisation du nom, du sigle et/ou du logo de l'OIV est notamment interdite sur des produits, dans des publications ou des sites Internet, matériels de marketing, publicités et papiers à en-tête d'entreprise.
Par conséquent, l'OIV prendra toute mesure qu'elle jugera opportune pour prévenir ou interdire l'utilisation non autorisée de son nom, de son sigle et/ou de son logo.

Article 30 **Documents non officiels**

Ajouté par AG 10/2026

Un document d'expertise n'est pas une résolution de l'OIV nécessitant le consensus de tous les membres. Il n'exprime pas la position officielle de l'OIV et ne doit pas formuler de recommandations. Un document d'expertise scientifique et technique peut être élaboré par le ou les groupes ou experts compétents, la ou les sous-commissions, la ou les commissions, ou le Comité scientifique et technique, conformément aux dispositions de l'annexe 11.1. L'ajout d'un nouveau document d'expertise à l'ordre du jour d'un ou de plusieurs groupes d'experts ou sous-commissions doit être initié selon la procédure prévue au premier alinéa de l'article 20 a) relative à la proposition de nouveaux points par un groupe d'experts ou une sous-commission. Toutefois, l'élaboration du document d'expertise ne suit pas le processus étape par étape.

Une publication du Secrétariat peut être élaborée par le Secrétariat de l'OIV conformément aux dispositions de l'annexe 11.2.

Annexe 1 ***Accord du 20 janvier 1965 entre le Gouvernement de la République française et l'OIV relatif au siège de l'OIV et ses privilèges et immunités sur le territoire français (Décret n° 66-680 du 15 septembre 1966 - JORF 31-09-1966 p. 8309 et note verbale du Ministère des Affaires Etrangères NUOI/E/N°578 du 16 mars 2004 confirmant la succession de l'Organisation internationale de la vigne et du vin dans les droits et obligations que l'Office international de la vigne et du vin détenait de cet Accord de siège)***

Le Gouvernement de la République française, et l'Office international de la vigne et du vin,

Considérant que le siège permanent de l'Office international de la vigne et du vin est établi à Paris;

Désireux de régler par le présent accord les questions relatives à l'établissement à Paris du siège permanent de l'Office international de la vigne et du vin et de définir, en conséquence, les privilèges et immunités de l'Office en France,

ont nommé à cet effet comme leurs représentants :

- *Le Gouvernement de la République française. M. François Leduc, ministre plénipotentiaire, directeur des conventions administratives et des affaires consulaires;*
- *L'Office international de la vigne et du vin, M. Asensio Villa, président,*

qui sont convenus de ce qui suit .

Article 1er *Le Gouvernement de la République française reconnaît la personnalité civile de l'Office international de la vigne et du vin, ci-après appelé l'Office, et sa capacité de contracter, d'acquérir et d'aliéner les biens mobiliers et immobiliers nécessaires à son activité et d'ester en justice.*

Article 2 *Le siège de l'Office comprend les locaux que celui-ci occupe ou viendrait à occuper pour les besoins de son activité, à l'exclusion des locaux à usage d'habitation de son personnel.*

Article 3 *1° Le siège de l'Office est inviolable. Les agents ou fonctionnaires de la République française ne pourront y pénétrer pour exercer leurs fonctions officielles qu'avec le consentement ou sur la demande du directeur de l'Office ou de son délégué.*

2° L'Office ne permettra pas que son siège serve de refuge à une personne poursuivie à la suite d'un crime ou d'un délit flagrant ou objet d'un mandat de justice, d'une condamnation pénale ou d'un arrêt d'expulsion émanés des autorités françaises compétentes.

Article 4 *Les biens et avoirs de l'Office sont exempts de saisie, confiscation, réquisition et expropriation ou de toute autre forme de contrainte administrative ou judiciaire.*

Article 5 *1° Sans être astreint à aucun contrôle, réglementation ou moratoire financier, l'Office peut :*

a) Recevoir et détenir des fonds et des devises de toute nature et avoir des comptes dans n'importe quelle monnaie et n'importe quel pays;
b) Transférer librement ses fonds et ses devises à l'intérieur du territoire français ou de France dans un autre pays. et inversement.

2° Dans l'exercice des droits qui lui sont accordés en vertu du présent article, l'Office tiendra compte de toutes représentations qui seraient faites au. près de lui par le Gouvernement de la République française.

Article 6 *L'Office, ses avoirs, revenus et autres biens sont exonérés de tous impôts directs. L'exonération ne porte pas toutefois sur les taxes perçues en rémunération de services rendus.*

Article 7 *1° Les acquisitions et locations d'immeubles réalisées par l'Office pour son fonctionnement administratif sont exonérées de droits d'enregistrement et de taxe de publicité foncière.*

2° Les contrats d'assurances souscrits par l'Office dans le cadre de ses activités officielles sont dispensés de la taxe spéciale sur les conventions d'assurances.

Article 8 *L'Office acquittera, dans les conditions de droit commun, les taxes indirectes qui entrent dans le prix des marchandises vendues ou des services rendus.*

Toutefois, les taxes sur le chiffre d'affaires perçues au profit du budget de l'État qui seront afférentes à des achats importants de matériel administratif effectuée par l'Office pour ses besoins officiels, ainsi qu'à l'édition des publications correspondant à la mission de l'Office, feront l'objet d'un remboursement dans des conditions à fixer d'un commun accord entre l'Office et les autorités françaises compétentes.

Article 9 *Le mobilier, les fournitures et le matériel de bureau importés ou exportés par l'Office et qui sont strictement nécessaires aux besoins de son fonctionnement administratif, ainsi que les publications correspondant à sa mission, sont exonérés du paiement des droits de douane et des taxes sur le chiffre d'affaires.*

Les articles entrant dans les catégories de marchandises désignées à l'alinéa qui précède sont également dispensés, à l'importation et à l'exportation, de toutes mesures de prohibition ou de restriction.

Les marchandises importées au bénéfice de ces facilités ne pourront éventuellement: faire l'objet sur le territoire français d'une cession ou d'un prêt à titre gratuit ou onéreux que dans des conditions préalablement agréées par les autorités françaises compétentes.

Article 10 *Le Gouvernement français s'engage à autoriser, sauf si un motif d'ordre public s'y oppose, sans frais de visa ni délai, l'entrée et le séjour en France pendant la durée de leurs fonctions ou mission auprès de l'Office:*

a) Des représentants des pays membres aux sessions des organes de l'Office ou aux conférences et réunions convoquées par celui-ci;
b) Des membres du personnel de l'Office et de leur famille,

Article 11 *1° Les membres du personnel de l'Office appartenant de façon permanente aux catégories I, II et III définies à l'annexe au présent accord sont exonérés de tout impôt sur les traitements et émoluments qui leur sont versés par l'Office. Toutefois, le Gouvernement de la République française se réserve la possibilité de faire état de ces traitements et émoluments pour le calcul du taux effectif ou moyen à appliquer aux revenus d'autres sources de ses propres ressortissant ainsi que des résidents permanents en France.*

2° Le directeur de l'Office, s'il n'exerce aucune activité lucrative étrangère à ses fonctions officielles, est, en outre, exonéré de la contribution mobilière pour sa résidence principale et des impôts frappant ses revenus de source étrangère.

Article 12 *1° Les membres du personnel de l'Office définis à l'annexe au présent accord bénéficieront :*

a) De l'immunité à l'égard de toute action judiciaire pour les actes accomplis par eux dans l'exercice de leurs fonctions et dans les limites de leurs attributions; cette immunité ne joue pas dans le cas d'infraction à la réglementation de la circulation des véhicules automoteurs commise par un membre du personnel de l'Office ou de dommage causé par un véhicule automoteur lui appartenant ou conduit par lui;
b) D'un régime spécial de sécurité sociale, dans des conditions qui seront arrêtées d'un commun accord entre l'Office et les autorités françaises compétentes;
c) S'ils résidaient auparavant à l'étranger du droit d'importer en franchise leur mobilier et leurs effets personnels en cours d'usage, à l'occasion de leur établissement en France;
d) D'un titre de séjour spécial délivré par les autorités françaises compétentes, pour eux-mêmes, leur conjoint et enfants mineurs;
e) En période de tension internationale, des facilités de rapatriement accordées aux membres des missions diplomatiques.

2° Les membres de l'Office appartenant aux catégories I et II définies à l'annexe au présent accord bénéficieront, en outre, du régime de l'importation temporaire pour leur véhicule automobile.

3° Les dispositions du paragraphe 1° (alinéa a et e) du présent article s'appliqueront aux délégués et experts des pays membres pendant la durée de leur séjour en France nécessité par leur participation aux travaux de l'Office.

Article 13 *Les privilèges et immunités prévus par le présent accord sont accordés à leurs bénéficiaires dans l'intérêt du bon fonctionnement de l'Office. Le comité ou le directeur consentira à la levée de l'immunité accordée à l'un de ces bénéficiaires si celle-ci risque de gêner l'action de la justice et qu'elle peut être levée sans porter préjudice aux intérêts de l'Office.*

L'Office coopérera constamment avec les autorités françaises compétentes en vue de faciliter la bonne administration de la justice, d'assurer l'exécution des règlements de police et d'éviter tout abus auquel pourraient donner lieu les immunités et facilités prévues par les articles 3 à 12 du présent accord.

Article 14 *Le Gouvernement de la République française n'est pas tenu d'accorder à ses propres ressortissants ni aux résidents permanents en France les privilèges et immunités mentionnées aux articles 11 (§ 2) ; 12 (§1, c, d et e); 12 (§ 2).*

Article 15 *Tout différend entre le Gouvernement de la République française et l'Office au sujet de l'interprétation ou de l'application du présent accord sera, s'il n'est pas réglé par voie de négociation, soumis aux fins de décision définitive et sans appel à un tribunal composé de :*
- *un arbitre désigné par le Gouvernement de la République française;*
- *un arbitre désigné par l'Office;*
- *un arbitre désigné par les deux premiers ou, en cas de désaccord, par le président de la Cour internationale de justice*

Article 16 *Le présent accord entrera en vigueur à la suite de l'échange de l'instrument d'approbation du Gouvernement de la République française et de la notification d'approbation de l'Office.*

Fait en deux exemplaires, tous deux en langue française, à Paris, le 20 janvier 1965.

Pour le Gouvernement de la République française :
François Leduc

Pour l'Office international de la vigne et du vin :
E. Asensio Villa.

ANNEXE

Le personnel de l'Office se répartit entre les quatre catégories suivantes :

I. Le directeur de l'Office, c'est-à-dire la personne désignée par les membres de l'Office pour diriger celui-ci;
II. Les fonctionnaires de l'Office, c'est-à-dire les personnes autres que le directeur chargées de fonctions de responsabilité dans les domaines propres aux activités administratives ou techniques de l'Office;
III. Les employés, c'est-à-dire les personnes chargées de fonctions d'exécution dans les services administratifs ou techniques de l'Office;
IV. Le personnel de service, c'est-à-dire les personnes affectées au service domestique de l'Office, à l'exclusion du personnel affecté au service d'un membre du personnel de l'Office

La présente annexe fait partie intégrante de l'accord.

ACCORD PAR ÉCHANGE DE LETTRES SUR LES MODALITÉS D'APPLICATION DE L'ACCORD ENTRE LA FRANCE ET L'OFFICE INTERNATIONAL DE LA VIGNE ET DU VIN Du 20 JANVIER 1965.

Monsieur le Directeur,

Ainsi qu'il en avait été convenu au moment de la négociation de l'Accord entre l'Office International de la Vigne et du Vin et le Gouvernement français, relatif au siège de l'Office et à ses privilèges et immunités sur le territoire français, signé à Paris le 20 janvier 1965, j'ai l'honneur de vous préciser ci-dessous les modalités d'application, par les autorités françaises, de certains articles de cet Accord

1°. - Article 8.
Il est entendu que les achats auxquels l'Office procédera sur le marché français seront considérés comme importants lorsqu'ils entraîneront la perception d'un minimum de 250 F au titre des taxes sur le chiffre d'affaires.

2°. - Article 9.
L'Office bénéficiera notamment: a) du régime de l'importation temporaire pour un véhicule automobile renouvelable tous les deux ans;
b) de l'exonération de tous droits et taxes pour l'importation ou l'achat sur le marché national, l'occasion de ses manifestations officielles, d'un contingent annuel de boissons et de tabacs dans la limite de 150 bouteilles de boissons alcoolisées et de 60 kg de tabacs.

3°. - Article 11 - 1.
L'expression "de façon permanente", vise le personnel qui a conclu avec l'Office un contrat d'une durée d'au moins douze mois et qui consacre toute son activité professionnelle à l'Office.

4°. - Article 12 - 1, d.
Il est entendu que cette disposition s'applique au personnel appartenant à l'Office à titre permanent au sens donné à cette expression par le paragraphe 3 ci-dessus.
Les titres de séjour délivrés dans ces conditions et conformément à cette disposition, seront, au sens des quatre catégories de l'Annexe:
I: Carte d'assimilé diplomatique.
II : Carte d'assimilé consulaire.
III et IV: Permis spéciaux de résidence,
Les titres de séjour ainsi délivrés ne confèrent pas à leurs titulaires le droit de demander le bénéfice d'avantages qui ne seraient pas prévus par l'Accord de siège.

5°. - Article 12 - 2.
Le régime de l'importation temporaire est accordé aux membres du personnel de l'Office des catégories I et II pour un véhicule automobile renouvelable tous les deux ans.
Il est entendu que ces véhicules, ainsi que ceux dont l'Office serait éventuellement propriétaire, sont soumis à l'obligation légale d'assurance automobile.

6°. - Annexe.
Il est entendu que le personnel de l'Office comprend, au sens de l'annexe: 1 membre de la catégorie I, 1 membre de la catégorie II et 4 membres de la catégorie III.

Si l'interprétation des articles susmentionnés rencontre votre agrément, j'ai l'honneur de vous proposer que la présente lettre et votre réponse constituent l'accord entre le Gouvernement français et votre Office

à ce sujet.

Pour le Ministre des Affaires Etrangères et par autorisation
Le Ministre Plénipotentiaire
Directeur des Conventions Administratives et des Affaires Consulaires
G. de Chambrun.

A M. le Directeur de l'Office International de la Vigne et du Vin.

_____

30 juillet 1966.

Monsieur le Ministre,

J'ai l'honneur d'accuser réception de votre lettre du 29 juillet par laquelle vous avez bien voulu me préciser les modalités d'application par les autorités françaises des articles 8, 9, 11, 12 et de l'Annexe de l'Accord de siège, signé à Paris le 20 janvier 1965, entre le Gouvernement français et l'Office International de la Vigne et du Vin.

Je m'empresse de porter à votre connaissance que lesdites modalités d'application rencontrent l'agrément de notre Organisation et, en conséquence, votre lettre du 29 juillet et la présente constituent, ainsi que vous le proposez, l'accord entre les deux parties susnommées.

Le Directeur : R. Protin
A M. le Ministre des Affaires Etrangères, Paris.

Annexe 2 ***Définitions des termes utilisés***

Au sens du présent Règlement intérieur, on entend par :

O.I.V.	L'Organisation internationale de la vigne et du vin
Accord	L'Accord du 3 avril 2001 créant l'O.I.V. et le cas échéant cet Accord amendé ou révisé
Assister	recevoir les documents officiels (comme l'ordre du jour, les rapports, les comptes rendus des réunions) et être présent aux réunions des organes constitutifs de l'organisation. Sans possibilité d'intervenir ni de contribuer à la prise de décisions
Intervenir	« assister » + pouvoir présenter des documents et donner son point de vue aux réunions (en tenant en compte la priorité des Membres suivi par les Observateurs suivi par les autres, sur l'invitation du président et l'accord des participants officiels) sans contribuer à la prise de décisions.
Participer	« assister » + « intervenir » + contribuer à la prise de décisions.
Quitus	Acte par lequel l'Assemblée Générale reconnaît que le directeur Général, responsable de la gestion de l'O.I.V., s'est acquitté de façon régulière de sa tâche et qu'il peut être dégagé de toute responsabilité
Suspension	Interruption momentanée des débats sur un point de l'ordre du jour ou de la séance
Ajournement	Renvoi à une date ultérieure les débats sur un point de l'ordre du jour ou de la séance
Contribution prorata temporis	Paiement proportionnel calculé en fonction d'une période déterminée.
Ajouté par AGE 10/04 Conflit d'intérêt	On entend par conflit d'intérêt le fait qu'un expert ou son/sa partenaire (« partenaire » incluant toute personne avec laquelle l'expert a une relation professionnelle ou personnelle proche), ou qu'une unité administrative avec laquelle l'expert à une relation de travail, a un intérêt financier ou autre qui pourrait influencer la position de l'expert vis-à-vis du sujet devant être examiné. Un conflit d'intérêt potentiel existe lorsqu'une personne raisonnable pourrait considérer qu'un intérêt financier ou autre a la capacité influencer la position de l'expert vis-à-vis du sujet devant être examiné
Ajouté par AG 2022/11/04 Participation ou présence effective	La participation ou présence effective est celle qui permet à des délégués ou à des experts d'avoir un effet sur la réunion. La validité des réunions de l'OIV repose sur une double obligation de moyens. Les moyens techniques, présentiels ou distanciels, que l'OIV est en charge de fournir aux experts et délégués pour assurer l'effectivité, notamment linguistique, de leur participation et les moyens dont les délégués et experts doivent s'assurer pour rejoindre, physiquement ou virtuellement, ces réunions dans les meilleures conditions.

Annexe 3 Protocole d'engagement avec les organisations internationales intergouvernementales

Ajouté par AGE 1/2007

I. CHAMP D'APPLICATION
Le présent protocole d'engagement définit les modalités d'engagement entre l'OIV et les organisations internationales intergouvernementales qui ont une compétence et un intérêt direct en relation avec les objectifs de l'OIV, ou qui ont des fonctions en rapport avec celles de l'OIV, notamment celles qui poursuivent des activités normatives afin d'améliorer la collaboration internationale et la coopération entre elles.

II. TYPES D'ENGAGEMENT
Cet engagement peut consister en:
A) un statut particulier d'observateur
B) une coopération et collaboration scientifique et technique
C) invitation ponctuelle ou régulière

A. STATUT PARTICULIER D'OBSERVATEUR DES ORGANISATIONS INTERNATIONALES INTERGOUVERNEMENTALES AUPRES DE L'OIV

A.1. En application de l'article 4 du Règlement Intérieur de l'OIV, le but du statut particulier d'observateur des organisations internationales intergouvernementales (ci-après dénommées les "organisations") auprès de l'OIV est de permettre à celles-ci d'intervenir[1] dans les travaux des commissions, sous-commissions et groupes d'experts et d'assister[2] aux réunions de l'assemblée générale et du comité exécutif portant sur des questions qui les intéressent directement.

A.2. Les demandes de statut d'observateur seront présentées par écrit au Directeur Général de l'OIV et indiqueront la nature des activités de l'organisation et les raisons pour lesquelles celle-ci souhaite avoir ce statut.

A.3. Les demandes de statut d'observateur seront examinées si elles émanent d'organisations qui ont une compétence et un intérêt direct en relation avec les objectifs de l'OIV, ou qui ont des fonctions en rapport avec celles de l'OIV, notamment celles qui poursuivent des activités normatives. (2.1.b Accord)

A.4. Les demandes de statut d'observateur seront examinées cas par cas par le Comité Exécutif de l'OIV, compte tenu de facteurs tels que la nature des activités de l'organisation concernée, la nature de sa composition, le nombre de Membres de l'OIV qui font partie de l'organisation, la réciprocité du point de vue de la possibilité d'assister aux débats, des documents et d'autres aspects du statut d'observateur, et le fait que l'organisation a été ou non associée dans le passé aux travaux de l'OIV.

A.5. La décision d'accorder le statut d'observateur est prise par l'Assemblée Générale. Cette décision est signifiée à l'organisation concernée sous forme d'échanges de lettres par le Directeur Général de l'OIV. Une convention particulière, adoptée par l'Assemblée Générale, est passée entre l'O.I.V. et l'Organisation concernée. Elle définit, dans chaque cas particulier, les conditions spécifiques de collaboration, en déterminant leur nature et leur durée ainsi que le montant de sa contribution financière annuelle.

A.6. Les organisations avec lesquelles l'OIV a conclu une convention particulière de coopération et de consultation se verront accorder le statut d'observateur dans les organes qui auront pu être déterminés par cette convention.

A.7. Les représentants des organisations ayant le statut d'observateur pourront normalement recevoir les documents officiels (comme l'ordre du jour, les rapports, les comptes rendus des réunions) et être présent aux

[1] Intervenir : « assister » + pouvoir présenter des documents et donner son point de vue aux réunions (en tenant en compte la priorité des Membres suivi par les Observateurs suivi par les autres, sur l'invitation du président et l'accord des participants officiels) sans contribuer à la prise de décisions.
[2] Assister : recevoir les documents officiels (comme l'ordre du jour, les rapports, les comptes rendus des réunions) et être présent aux réunions des organes constitutifs de l'organisation. Sans possibilité d'intervenir ni de contribuer à la prise de décisions

réunions des Organes de l'OIV, déterminés par la convention, et de surcroît, en ce qui concerne les travaux des commissions, sous-commissions et groupes d'experts, ils pourront présenter des documents, sous la responsabilité de leur organe directeur, et donner leur point de vue aux réunions sans contribuer à la prise de décisions.

A.8. Les organisations ayant le statut d'observateur recevront des exemplaires des principales séries de documents de l'OIV se rapportant aux travaux des organes aux réunions desquelles elles assisteront ou interviendront en tant qu'observateurs. Elles pourront recevoir les documents additionnels qui auront pu être spécifiés dans les clauses éventuelles des conventions particulières de coopération entre elles et l'OIV.

A.9. Le statut d'observateur accordé à une organisation internationale intergouvernementale pourra faire l'objet d'une révision s'il apparaît que les conditions qui ont conduit l'OIV à lui accorder ce statut ont subi des modifications pouvant rendre nécessaire un réexamen de ce type particulier de coopération internationale. La décision de réviser le statut d'observateur est prise par l'Assemblée Générale.

B. COOPÉRATION ET COLLABORATION SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

B.1. PROCEDURE DE MISE EN OEUVRE

B.1.1. Le Comité Exécutif, après avis du Comité Scientifique et Technique, identifie une organisation internationale intergouvernementale qui possède une compétence spécifique revêtant une importance particulière pour les travaux de l'OIV. Cette organisation peut être encouragée à intervenir activement aux travaux de l'OIV ou à des projets d'intérêt commun.
B.1.2. Le Comité Exécutif donne mandat au Directeur Général d'engager les négociations nécessaires à l'établissement de relations formelles avec les organisations identifiées.
B.1.3. L'Assemblée Générale adopte les protocoles de coopération et de collaboration sur proposition du Comité Exécutif.

B.2. NIVEAUX DE COOPERATION ET DE COLLABORATION

B.2.1. Elaboration de normes et recommandations de l'OIV
B.2.2. Organisation de manifestations scientifiques et techniques
B.2.3. Elaboration de publications scientifiques et techniques
B.2.4. Echange(s) mutuel(s) d'information et d'invitation aux réunions
B.2.5. Tout autre projet commun

B.3. MODALITES DE COOPERATION ET COLLABORATION

B.3.1. Représentation de l'OIV aux réunions de l'organisation coopérante, sous réserve que l'organisation coopérante donne son accord, selon des modalités définies dans le protocole.
B.3.2. Echange d'informations scientifiques et techniques concernant des domaines d'intérêt commun.
B.3.3. Information régulière du Comité Exécutif des coopérations et collaborations intervenues avec les organisations.

C. INVITATION PONCTUELLE OU REGULIERE

L'OIV, dans les conditions prévues aux articles 5.2 et 5.3 du Règlement intérieur, peut inviter à certaines sessions, de manière ponctuelle ou régulière, toute organisation qui possède une compétence spécifique revêtant une importance particulière pour les travaux de l'OIV afin qu'elle présente ses travaux.

Annexe 4 ***Lignes directrices concernant le statut d'observateur des organisations internationales non gouvernementales (OING)***

Ajouté par AGE 4/2007

1. BUT

Dans le respect des dispositions de l'article 26 du Règlement Intérieur de l'OIV, la collaboration avec les Organisations internationales non-gouvernementales est destinée à permettre à l'Organisation Internationale de la Vigne et du Vin d'échanger avec lesdites organisations des renseignements et des avis ainsi que de bénéficier de l'assistance réciproque de spécialistes.

Les relations avec lesdites organisations viseront à permettre à l'Organisation Internationale de la Vigne et du Vin de réaliser ses objectifs, en entretenant et en développant avec ces Organisations internationales non-gouvernementales la meilleure coopération possible pour la poursuite des objectifs de l'OIV, tels que définis par l'Accord du 3 avril 2001, ainsi que pour l'exécution de son Plan Stratégique.

2. TYPE DE RELATIONS

Seul le "statut d'observateur" au sens de l'article 3.2(c) du Règlement Intérieur de l'OIV sera reconnu pour ce type d'organisation internationale.

3. CRITERES D'ELIGIBILITE:

Les Organisations internationales non-gouvernementales qui souhaitent accéder au statut d'observateur doivent:

a. avoir une structure et un champ d'activité de caractère international à vocation mondiale et être représentatives du domaine spécialisé où elles exercent leurs activités. Si leur représentativité n'est pas mondiale, elles doivent être composées de membres représentant des collectivités territoriales publiques de niveau infranational avec des compétences reconnues ;
b. avoir des activités qui coïncident en partie ou en totalité avec les attributions de l'Organisation Internationale de la Vigne et du Vin, telles que visées à l'article 2(2) de l'Accord de 3 avril 2001 ;
c. avoir des buts et des objectifs conformes à l'Accord de 3 avril 2001 instituant l'Organisation Internationale de la Vigne et du Vin ;
d. avoir un organe directeur permanent, des représentants dûment habilités, et une procédure et un mécanisme leur permettant de communiquer avec leurs membres dans les différents pays. Leurs membres doivent avoir le pouvoir de décision au sein de ces organisations en ce qui concerne les politiques à suivre ou actions à mener ou doivent disposer d'autres mécanismes appropriés pour exprimer leur opinion ;
et
e. disposer d'une réputation avérée dans leur domaine particulier de compétence.

Lorsqu'il existe plusieurs OING ayant des objectifs, des intérêts et des points de vue similaires dans un domaine donné, elles seront invitées, aux fins d'obtention du Statut d'observateur auprès de l'OIV à former un comité ou un autre organe conjoint de l'ensemble du groupe.

4. PROCEDURE POUR OBTENIR LE "STATUT D'OBSERVATEUR"

Conformément aux articles 3.2(c), 3.3 et 7.1(l) du règlement intérieur, toute demande de "statut d'observateur" doit être adressée au Directeur Général qui la présentera pour décision au Comité Exécutif après avis du Comité Scientifique et Technique.

Cette demande écrite doit comprendre les renseignements suivants (dans une des langues officielles de l'OIV) :

a. Nom(s) officiel(s) de l'organisation (avec l'acronyme);
b. Adresse postale complète, téléphone, télécopie, courrier électronique et site web selon le cas;
c. Objectifs et domaines (mandat) de l'organisation, et modes de fonctionnement (Inclure statuts, acte constitutif, règlements, règlement intérieur, délibération (ou tout autre acte officiel) de l'organe décisionnel demandant le statut d'observateur auprès de l'OIV etc.);

d. Membres (nom et adresse de chaque organisation ou entreprise affiliée, méthode d'affiliation, indiquer le nombre de membres si possible, et les noms des principaux responsables. S'il y a des membres à titre individuel dans l'organisation, indiquer leur nombre approximatif dans chaque pays);
e. Structure (assemblée ou conférence; conseil ou autre forme d'organe directeur; type de secrétariat général; commissions sur des sujets particuliers, le cas échéant, etc.);
f. Indication de la source de financement (par exemple contributions, financement direct, contributions extérieures ou subventions);
g. Réunions (indiquer la fréquence et le nombre de participants en moyenne; envoyer les deux derniers rapports d'activités annuels et le rapport de la dernière réunion, y compris les résolutions adoptées);
h. Relations avec d'autres organisations internationales (indiquer le statut consultatif ou autres relations, le cas échéant)
i. Domaine(s) d'activité dans le(s)quel(s) la participation au titre d'observateur est demandée (Commissions et/ou sous-commissions et/ou groupes d'experts), en motivant et illustrant les réalisations dans ce(s) domaine(s);
j. Langue (anglais, français, espagnol, italien, allemand et russe) dans laquelle la documentation doit être envoyée aux organisations internationales non-gouvernementales;
k. Nom, qualité et adresse de la personne en charge des relations avec l'OIV;
et
l. Date et signature (nom et qualité du signataire).

4.BIS ACCORD ECRIT ENTRE OIV ET OBSERVATEURS

Un accord doit être conclu entre l'OIV et l'observateur. L'accord doit définir, dans chaque cas particulier, les conditions spécifiques de collaboration, y compris le montant de sa contribution financière annuelle.
Cet accord doit être formulé par écrit et accepté par consensus par le Comité exécutif.
Les conditions d'adhésion ne doivent pas inclure de clauses d'exclusivité.
Les conditions de participation aux groupes d'experts incluant le nombre de participants des observateurs et les déclarations d'intérêts doivent être mises en place.
Tous les accords doivent faire l'objet d'un réexamen au plus tard tous les trois ans ou sur demande de l'une des parties. ***MOD AGE 2013/10/01***

5. PRIVILEGES ET OBLIGATIONS

Les organisations internationales non-gouvernementales admises au statut d'observateur auront les privilèges et obligations suivants:

5.1 PRIVILEGES DES ORGANISATIONS INTERNATIONALES NON-GOUVERNEMENTALES ADMISES AU "STATUT D'OBSERVATEUR"

Conformément à l'article 3.4 du règlement intérieur, les organisations admises au statut d'observateur:

a) peuvent assister[3] aux travaux de l'Assemblée Générale et intervenir[4] dans les travaux des commissions, des sous-commissions et des groupes d'experts,
b) reçoivent les documents et les renseignements concernant les réunions,
c) peuvent, sous la responsabilité de leur organe directeur, soumettre à l'Organisation des exposés écrits ;

5.2 OBLIGATIONS DES ORGANISATIONS INTERNATIONALES NON-GOUVERNEMENTALES ADMISES AU "STATUT D'OBSERVATEUR"

Les organisations admises au statut d'observateur s'engagent:

a. à coopérer avec l'Organisation Internationale de la Vigne et du Vin afin de réaliser les objectifs de l'OIV ;
b. à soutenir le travail de l'OIV et à promouvoir la diffusion de l'information sur ses activités ;
c. à adresser annuellement au Directeur Général leurs rapports et publications concernant leurs activités ;
d. à tenir le Directeur Général de l'OIV au courant des modifications apportées à leurs objectifs, à leur structure et à leur composition, ainsi que des changements importants apportés à leur secrétariat ;

[3] Assister : recevoir les documents officiels (comme l'ordre du jour, les rapports, les comptes rendus des réunions) et être présent aux réunions des organes constitutifs de l'organisation. Sans possibilité d'intervenir ni de contribuer à la prise de décisions
[4] Intervenir : « assister » + pouvoir présenter des documents et donner son point de vue aux réunions (en tenant en compte la priorité des Membres suivi par les Observateurs suivi par les autres, sur l'invitation du président et l'accord des participants officiels) sans contribuer à la prise de décisions.

e. à acquitter chaque année leur contribution financière conformément à l'article 3.5 du règlement intérieur;

et

f. à utiliser, dans leurs relations avec l'OIV, l'une de ses langues officielles.

6. CESSATION DU "STATUT D'OBSERVATEUR"

6.1 Le statut d'observateur accordé à une organisation internationale non-gouvernementale pourra faire l'objet d'une révision s'il apparaît que les conditions qui ont conduit l'OIV à lui accorder ce statut ont subi des modifications pouvant rendre nécessaire un réexamen de ce statut d'observateur. La décision de réviser le statut d'observateur est prise par le Comité Exécutif.

6.2 Conformément à l'article 3.5 du Règlement Intérieur de l'OIV, en cas de non paiement de trois contributions financières successives, le directeur général de l'O.I.V notifie cette situation au(x) bénéficiaire(s) du « statut d'observateur » concerné(s). Si elle n'est pas régularisée dans les deux ans, à compter du trente et un décembre de la troisième année de non paiement, le ou les bénéficiaire(s) du « statut d'observateur » concerné(s) est (sont) automatiquement exclu(s) de l'Organisation. Le directeur général notifie cette exclusion au(x) bénéficiaire(s) du « statut d'observateur » concerné(s) et en informe le Comité Exécutif.

6.3 Conformément à l'article 3.6 du Règlement Intérieur de l'OIV, tout bénéficiaire du "statut d'observateur" peut se retirer de l'Organisation à tout moment, moyennant un préavis écrit de six mois adressé au directeur général de l'O.I.V. Il est redevable de sa contribution, calculée prorata temporis, à la date effective de son retrait.

Annexe 5 ***Lignes directrices pour l'octroi du patronage de l'OIV pour symposia, colloques, séminaires internationaux***

Ajouté par AGE 5/2007

1 OBJET : Conformément à l'article 24.2 du Titre I « Dispositions générales » du Règlement intérieur de l'O.I.V., le patronage de l'Organisation Internationale de la Vigne et du Vin peut être accordé à des **colloques, symposia, séminaires, conférences et autres réunions à caractère scientifique et technique** organisés par des membres de l'Organisation ou des organisations en dépendant.

2 CRITERES DE PATRONAGE :

- La manifestation doit avoir un contenu à caractère scientifique et technique et non commercial.
- La manifestation doit porter de manière approfondie sur un sujet important d'intérêt général et, si possible, international.

3 DOCUMENTATION A FOURNIR PAR L'ORGANISATEUR, DANS UNE DES LANGUES OFFICIELLES DE L'OIV :

L'organisateur fournit, avec sa demande, toutes les pièces justificatives prévues à l'annexe ainsi que toute autre pièce qu'il juge utile.

4 EXAMEN DE LA DEMANDE :

4.1 La demande de patronage est adressée au Directeur Général de l'O.I.V. avec les renseignements disponibles sur le formulaire correspondant à la manifestation.

4.2 Le Directeur Général peut solliciter toute information complémentaire qu'il juge nécessaire à l'examen de la demande.

4.3 Lorsque la manifestation est organisée sur le territoire d'un membre et/ou par un ressortissant d'un membre, la demande avec la documentation fournie est transmise par le Directeur Général de l'O.I.V. au(x) délégué(s) de ce(s) membre(s) au Comité Exécutif pour avis.

4.4 Le Directeur Général transmet les documents fournis par l'organisateur aux membres du Comité Scientifique et Technique de l'O.I.V. pour avis et aux délégués au Comité Exécutif.

4.5 Pour être examinées par les prochains CST et COMEX de l'OIV, les demandes doivent être reçues par le Directeur Général au plus tard soit le 31 janvier pour examen en mars, soit le 15 septembre pour examen en octobre et en tout état de cause au moins quatre mois avant la réalisation de la manifestation. Exceptionnellement, lorsque les organes de l'OIV sont dans l'impossibilité de statuer dans les délais prévus, le Directeur Général, quand les critères susvisés sont remplis, peut, après consultation écrite du ou des délégué(s) du ou des membres concerné(s) par la manifestation, saisir, pour décision, les membres du Bureau. Le Directeur Général communique à l'ensemble des membres du Comité Exécutif cette décision.

4.6 Le fait de saisir l'O.I.V. n'autorise en aucun cas à utiliser le nom ou le logo de l'Organisation Internationale de la Vigne et du Vin dans tous documents, informations ou communiqués faits à l'initiative de l'organisateur avant que le patronage ne soit officiellement octroyé.

5 OCTROI DU PATRONAGE :

5.1 La décision d'accorder ou non le patronage de l'OIV est prise par le Comité Exécutif de l'O.I.V., après avis du Comité Scientifique et Technique de l'O.I.V., ou, dans les conditions particulières visées à l'article 4.5 ci-dessus, par le Bureau.

5.2 La décision est signifiée par le Directeur Général.

5.3 Cette décision est définitive et n'est pas susceptible d'appel.

5.4 Le patronage n'est accordé que pour la manifestation prévue dans la demande et pour la date indiquée.

6 BENEFICES ET OBLIGATIONS LIES A L'OCTROI DU PATRONAGE

6.1 L'accord donné par l'O.I.V. implique qu'il soit fait référence à ce patronage dans tous les documents d'informations liés à la manifestation avec la mention « sous le patronage – ou le haut patronage de l'Organisation Internationale de la Vigne et du Vin ». En aucun cas le sigle O.I.V. ne sera traduit ou modifié. Le logo devra être utilisé en liaison avec la référence à ce patronage.

6.2 L'accord donné par l'O.I.V. engage l'organisateur de la manifestation à la prise en charge de la personne déléguée par l'OIV pour assister à la manifestation dans des conditions analogues à celles des orateurs invités. La prise en charge comprend les frais de déplacement, d'hébergement et d'inscription de la personne désignée par l'OIV. L'option de désigner une personne pour assister à la manifestation est laissée à la seule appréciation de l'O.I.V.

6.3 L'accord donné par l'O.I.V. engage l'organisateur de la manifestation à adresser à l'O.I.V. tous actes qui seraient publiés à l'occasion de cette manifestation.

DEMANDE PATRONAGE COLLOQUES,

SYMPOSIA ET SEMINAIRE

- Titre de la manifestation :

- Objet / Thème :

- Dates : Lieu : Pays :

- Organisateur responsable :
  (coordonnées complètes)

  Téléphone Télécopie E-mail

- Programme : (joindre un programme détaillé)

- Liste des orateurs confirmés ou pressentis :

- Public concerné :

- Autres patronages demandés :

- Nature des publications et/ou des actes envisagés :

DEMANDE DE PATRONAGE
FORMULAIRE OFFICIEL

- Nom de l'organisateur :

.....

.....

.....

.....

.....

Demande le patronage de l'O.I.V. pour la manifestation suivante :

Colloque - Symposium –Séminaire – Conférence – Autre réunion à caractère scientifique et technique

Intitulée :

.....

Qui se déroulera conformément au formulaire joint.

Je m'engage à prendre en charge la personne éventuellement désignée par l'O.I.V. pour assister à cette manifestation et à adresser à l'O.I.V. tous actes qui seraient publiés à l'occasion de cette manifestation

Fait à : Le

Signature

Annexe 6 ***Lignes directrices pour l'octroi du patronage de l'OIV aux Concours de vins et boissons spiritueuses d'origine vitivinicole***

Ajouté par OIV/CONCOUR S 332B/2009

En application de l'article 24.3 du Règlement intérieur, l'Organisation internationale de la vigne et du vin peut accorder son patronage à des concours internationaux ou nationaux de vins et boissons spiritueuses d'origine vitivinicole, à condition que les modalités d'organisation et le règlement propre à chacun d'eux soient conformes aux normes internationales de l'O.I.V.
Le présent document fixe les lignes directrices qui s'appliquent à l'octroi du patronage aux Concours internationaux (Titre I) et aux Concours nationaux (Titre II).

Titre I : Concours internationaux

1 OBJET :
Définition des conditions et de la procédure d'octroi du patronage de l'OIV pour les concours internationaux des vins et des boissons spiritueuses d'origine vitivinicole conformément à l'article 24.3 du règlement intérieur.
Les concours internationaux peuvent être de deux types, soit généraux, c'est-à-dire ouverts à toutes les catégories prévues à la norme des concours internationaux, soit catégoriels, c'est-à dire, limités à une ou plusieurs catégories de vin ou de boisson spiritueuse d'origine vitivinicole déterminées.

2 CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU PATRONAGE :

2.1. Les organisateurs de concours internationaux respectent la norme de l'OIV pour les concours internationaux des vins et des boissons spiritueuses d'origine vitivinicole et les présentes lignes directrices en vigueur au moment de la demande.

2.2. Le concours doit avoir une vocation internationale :
- la participation d'échantillons originaires d'au moins 8 pays pour les concours généraux, ou d'au moins 5 pays pour les concours catégoriels est exigée lors de l'édition précédente ; et
- le nombre des échantillons originaires de pays autres que le pays où se situe le siège de l'organisateur, doit être d'au moins 20% pour les concours généraux, ou d'au moins 15% pour les concours catégoriels, du nombre total des échantillons présentés lors de l'édition précédente.

2.3. Le nombre total des échantillons présentés pour chaque concours doit être supérieur à 500 pour les concours généraux, ou à 300 pour les concours catégoriels, lors de l'édition précédente.

Toutefois, à titre dérogatoire, les concours internationaux qui bénéficient d'un agrément ou d'une tutelle d'un organisme public du pays organisateur peuvent être dispensés du respect des seuils visés au 2.2 et au 2.3 pour solliciter le patronage de l'OIV.

2.4. Une précédente édition du concours (sans patronage) doit avoir été organisée avec la participation d'un observateur désigné par l'OIV pour en examiner et en rapporter le déroulement. Cette observation préalable n'est pas requise pour un concours déjà patronné mis en place par le même organisateur sur un autre territoire. Un Concours international cédé à un nouvel organisateur perd le patronage de l'OIV et devra être soumis à observation pour pouvoir obtenir à nouveau ce patronage.

2.5. Les organisateurs de concours internationaux participent aux frais d'administration des patronages par le versement à l'OIV d'une contribution par échantillon dont le montant est fixé par le Comité Exécutif de l'OIV.

2.6. Néanmoins, pour les Concours qui sont membres de Fédération Mondiale des Grands Concours de Vins Vinofed qui bénéficie du statut d'observateur auprès de l'OIV, la demande de patronage est présentée directement par le secrétariat de Vinofed. En raison du versement d'une cotisation d'observateur par Vinofed, les concours qui en sont membres sont dispensés du versement de la contribution par échantillon pour autant que le statut d'observateur soit maintenu.

3 DOCUMENTATION A FOURNIR PAR L'ORGANISATEUR :
L'organisateur fournit, avec sa demande, toutes les pièces justificatives prévues dans le formulaire annexé ainsi que toute autre pièce qu'il juge utile dans une des langues officielles de l'OIV.

4 EXAMEN DE LA DEMANDE :

4.1 La demande de patronage est adressée au Directeur Général de l'O.I.V. avec les renseignements disponibles sur le formulaire correspondant au concours.

4.2 Le Directeur Général peut solliciter toute information complémentaire qu'il juge nécessaire à l'examen de la demande.

4.3 Lorsque le concours est organisé sur le territoire d'un membre et/ou par un ressortissant d'un membre, la demande avec la documentation fournie est transmise par le Directeur Général de l'O.I.V. au(x) délégué(s) de ce(s) membre(s) au Comité Exécutif pour avis.

4.4 Le Directeur Général transmet les documents fournis par l'organisateur, ainsi que le rapport de l'observateur désigné (en cas d'une précédente édition) ou de l'expert commissaire (pour les éditions ultérieures), aux membres du Comité Scientifique et Technique de l'O.I.V. pour avis et aux délégués au Comité Exécutif.

4.5 Pour être examinées par les prochains CST et COMEX de l'OIV, les demandes doivent être reçues par le Directeur Général au plus tard, soit le 31 janvier pour examen en mars, soit le 15 septembre pour examen en octobre, et en tout état de cause au moins quatre mois avant la réalisation du concours. Exceptionnellement, lorsque les organes de l'OIV sont dans l'impossibilité de statuer dans les délais prévus, le Directeur Général, quand les critères susvisés sont remplis, peut, après consultation écrite du ou des délégué(s) officiel(s) du ou des membres concerné(s) par le concours, saisir, pour décision, les membres du Bureau. Le Directeur Général communique à l'ensemble des membres du Comité Exécutif cette décision du Bureau.

4.6 Le nom, l'acronyme ou le logo de l'Organisation Internationale de la Vigne et du Vin ne doivent, en aucun cas, être utilisés dans les documents, informations ou communiqués faits à l'initiative de l'organisateur de concours internationaux. Leur utilisation est subordonnée à l'octroi du patronage. . Le fait de saisir l'O.I.V. n'autorise en aucun cas une utilisation préalable.

5 OCTROI DU PATRONAGE :

5.1 La décision d'accorder ou non le patronage de l'OIV est prise par le Comité Exécutif de l'O.I.V., après avis du Comité Scientifique et Technique de l'O.I.V., ou, dans les conditions particulières visées à l'article 4.5 ci-dessus, par le Bureau.

5.2 La décision est signifiée par le Directeur Général.

5.3 Cette décision est définitive et n'est pas susceptible d'appel.

5.4 Le patronage pour le concours international est accordé pour une édition.

6 BENEFICES ET OBLIGATIONS LIES A L'OCTROI DU PATRONAGE

6.1 L'accord donné par l'O.I.V. implique qu'il soit fait référence à ce patronage dans tous les documents d'informations liés au concours avec la mention « sous le patronage – ou le haut patronage de l'Organisation Internationale de la Vigne et du Vin ». En aucun cas le sigle O.I.V. ne sera traduit ou modifié. Le logo devra être utilisé en liaison avec la référence à ce patronage.

6.2 L'accord donné par l'O.I.V. engage l'organisateur du concours à la prise en charge de l'expert commissaire désigné par l'OIV pour contrôler l'application des normes du concours. La prise en charge, dans des conditions analogues à celles des membres du Jury, comprend les frais de déplacement et d'hébergement de la personne désignée par l'OIV.
Ces obligations s'appliquent également à l'observateur désigné par l'OIV pour une première demande de patronage.

6.3 L'accord donné par l'O.I.V. engage l'organisateur du concours à adresser à l'O.I.V. tous actes, et notamment le palmarès, qui seraient publiés à l'occasion de ce concours.

6.4 L'accord donné par l'O.I.V. engage l'organisateur du concours à verser à l'OIV la contribution prévue au point 2.5 des présentes lignes directrices.

Titre II : Concours nationaux (à rédiger)

DEMANDE DE PATRONAGE
FORMULAIRE OFFICIEL

- Nom de l'organisateur :

.....

.....

.....

.....

.....

Demande le patronage de l'O.I.V. pour le Concours international de vins et/ou de boissons spiritueuses d'origine vitivinicole intitulé :

.....

Qui se déroulera conformément au formulaire joint.

Je m'engage à respecter la Norme O.I.V. des concours internationaux des vins et des boissons spiritueuses d'origine vitivinicole et les lignes directrices pour l'octroi du patronage.

Fait à : Le

Signature

FORMULAIRE DE
DEMANDE DE PATRONAGE
CONCOURS INTERNATIONAUX DE VINS ET DE BOISSONS SPIRITUEUSES D'ORIGINE VITIVINICOLE

- Titre du concours :

- Dates : Lieu : Pays :

- Organisateur responsable :
(coordonnées complètes)

Téléphone Télécopie E-mail

- Règlement du Concours : (à joindre obligatoirement)

- Liste des dégustateurs confirmés ou pressentis :

- Autres patronages demandés :

- Support et modalités de diffusion du Palmarès et/ou des actes envisagés:

Annexe 7 ***Programme de bourses de recherches de l´OIV à l´appui des domaines de programme prioritaires***

Ajouté par AGE 10/03

Dans le cadre du développement de son Plan Stratégique, l'OIV peut accorder chaque année des bourses de recherche dans ses programmes prioritaires. Les bourses proposées dans le cadre de ce programme sont de courte durée (six mois à quinze mois maximum) et sont prévues pour des formations spécifiques de niveau post-universitaire. Les candidats ciblés doivent être très qualifiés, désireux de pousser leurs recherches ou d'améliorer leur compétence et de se tenir au courant des dernières avancées dans leur domaine d'études ou de travail.

DATE LIMITE DE PRESENTATION DES DEMANDES:

Critères pour le Programme des bourses de recherches de l'OIV à l´appui des domaines de programme prioritaires

A. Candidatures ciblées

Titulaire d'un diplôme d'études universitaires supérieures souhaitant entreprendre ou poursuivre des études doctorales pour:
·entreprendre des recherches approfondies;
·perfectionner leurs compétences;

B. Titres requis

Grade universitaire, du niveau master ou fin d'étude secondaires +5 sanctionné par un diplôme minimum;
·limite d'âge est de 40 ans.

C. Qualifications supplémentaires

Les candidats doivent démontrer qu'ils ont une compétence qui leur permettra, d'apporter une contribution importante à la mise en œuvre du Plan Stratégique de l'OIV.

D. Domaines d'études

Toutes les projets de domaines d'études proposés doivent refléter les objectifs stratégiques et les priorités de programme prévus de l'OIV conformément au Plan Stratégique.

E. Aptitudes linguistiques

Les candidats doivent savoir lire et rédiger dans une des langues officielles de l'OIV

Conditions

A. Comment faire acte de candidature

Les formulaires de candidature dûment complétés sont à retourner à l'OIV (OIV – Bourses de recherche – 18, rue d'Aguesseau – 75008 Paris – ou job@oiv.int) avant 45 jours avant l'Assemblée Générale extraordinaire d'Octobre. Les demandes incomplètes ou tardives (date du cachet postal ou de l'envoi du courriel faisant foi) de même que les candidatures ne répondant pas aux critères requis ne seront pas retenues.

B. Durée des études

6 (six) mois minimum, 15 (quinze) mois maximum.

C. Nombre de bourses proposées

Le nombre de bourses accordées par année sera déterminé en fonction du budget adopté par l'OIV.

D Programme d'études

Les domaines d'études et de recherches doivent être en concordance avec les lignes directrices du Plan Stratégique en vigueur.

Les candidats doivent spécifier le type de programme d'études/ de recherche (voir L.) qu'ils désirent suivre et rédiger une proposition détaillée de la recherche qui précise l'état des connaissances, les objectifs de la recherche et le lien avec le Plan Stratégique.
La priorité sera donnée aux programmes bien planifiés

E. Responsabilité du programme

La responsabilité pour la mise en œuvre du programme, pour la remise des résultats sera fixée dans le cadre d'une convention avec le candidat.

F. Centre de recherche

La priorité sera donnée aux candidats dont le programme de recherches est soutenu par un centre de recherche.

Le travail lié à la bourse peut être effectué à l'OIV ou, le cas échéant, dans un centre de recherche reconnu. Le candidat doit être placé sous la responsabilité directe d'un directeur d'étude. L'OIV désigne un référant scientifique d'un organe de l'OIV (secrétariat, groupe d'experts, etc) qui assure le suivi du projet en collaboration avec le centre de recherches.

L'adresse et le lieu du centre de recherche, le nom du directeur d'étude ou de recherche à contacter (y compris ses numéros de téléphone, fax et adresse électronique), ainsi que le type de lien du candidat avec le centre de recherche doivent être indiqués clairement sur le formulaire.

G. Projet de budget

Les candidats doivent présenter le budget global de recherche ou doivent figurer l'ensemble des dépenses et des recettes prévisionnelles et notamment les autres sources de financement :

Ils doivent déterminer le projet de budget spécifique de la bourse OIV en précisant
- les coûts des déplacements internationaux et nationaux ;
- les frais de scolarité éventuels
- une allocation destinée à couvrir les frais de subsistance

H. Montant maximum de la bourse

Le montant de la contribution de l'OIV destinée à couvrir une partie ou la totalité des dépenses entraînées par les études ne pourra, en aucun cas excéder 15.000 euros. Si le programme d'étude en question requiert des fonds supplémentaires, le candidat devra chercher d'autres sources de financement pour mener à bien ses études.

I. Analyse des candidatures

La pertinence de la demande tant sur le plan technique que sur le fond est analysée par un comité ad hoc composé par les chefs d'unité et le Directeur général qui présente un rapport sur chaque candidature. Le cas échéant, le Directeur général peut consulter un expert extérieur. Le budget de la bourse est analysé par le Directeur Général de l'OIV.

J. Sélection des candidatures

Un comité de sélection qui est composé par les membres du Bureau de l'OIV examinera chaque rapport, se prononcera ensuite sur chaque candidature et attribuera une bourse au(x) candidat(s) retenu(s). Les montants de la bourse doit être confirmé par le Directeur Général de l'OIV en accord avec les prévisions du budget de l'OIV.

K. Obligations des bénéficiaires

Les bénéficiaires de la bourse de recherche de l'OIV s'engagent :
- à présenter les résultats (intermédiaires et finaux) de leurs travaux dans l'une des langues officielles de l'OIV à l'occasion d'une réunion officielle de l'OIV déterminée par le Secrétariat de l'OIV
- à remettre un rapport final sur leurs travaux à l'OIV qui est transmis aux Etats membres dans sa langue de présentation.
- à autoriser l'OIV là diffuser lesdits travaux ou résultats, en renonçant à la perception de droits d'auteurs.

L. Convention de bourse

Le boursier doit apporter la preuve de l'obtention des autres sources de financement avant tout versement de la part de l'OIV.

L'attribution de la bourse fera l'objet d'une convention entre l'OIV et le boursier qui fixera un échéancier de versement avec un versement initial, un ou plusieurs versements intermédiaires et un versement final qui ne pourra être versé qu'après la remise du rapport final sur leur travaux ou après la présentation fixée au point K.

Annexe 8 Evaluation des résolutions de l'OIV

Ajouté par AGE
10/02

Les résolutions de l'OIV font l'objet d'une évaluation.

En cas de nécessité, les résolutions, prioritairement celles qui concernent les méthodes d'analyses et les pratiques œnologiques sont soumises à évaluation à l'initiative et dans un ordre de priorité défini par le Président, le Vice-président et le Secrétaire scientifique de chaque Commission ou Sous-Commission.

Afin de permettre l'évaluation de résolutions de l'Organisation Internationale de la Vigne et du Vin, le questionnaire joint est destiné à recueillir les commentaires des Membres de l' Organisation Internationale de la Vigne et du Vin sur la portée, la mise en œuvre et l'actualité des résolutions adoptées par l'Organisation Internationale de la Vigne et du Vin.

Le Secretariat de l'OIV collecte les résultats de l'évaluation et les soumet au Comité Exécutif

En fonction des résultats obtenus et des priorités du Plan Stratégique, le Comité exécutif de l'OIV décide par consensus l'inscription à l'ordre du jour d'un groupe d'experts ou d'une sous-commission en étape 1 et recommande l'action appropriée qui devrait être entreprise.

L'action appropriée recommandée par le Comité Exécutif sera soumise à la procédure par étapes telle que définie à l'article 20 du Règlement intérieur.

EVALUATION DES RÉSOLUTIONS DE l'OIV	
Date limite d'envoi des commentaires	Révision N°
Etat membre ou observateur	

Type de résolution		
Résolution OIV	Année d'adoption	
Titre		
Commission / Sous-commission / groupe d'experts de l'OIV		

Pour déposer un vote d'évaluation d'une résolution internationale déjà publiée, tous les délégués des Membres au Comex devront compléter et signer ce formulaire papier de vote et l'envoyer au Secrétariat de l'OIV.

Evaluation de la pertinence de la résolution

	Niveau bas 1	2	3	4	Niveau haut 5
1. Comment qualifiez-vous la contribution de cette résolution au commerce, à la production et à l'analyse, au niveau international ?	☐	☐	☐	☐	☐
2. Comment qualifiez-vous la contribution de cette résolution à la santé, à la sécurité ou à l'environnement ?	☐	☐	☐	☐	☐
3. Quelle est l'ampleur de l'application de cette résolution, ou directement ou par adoption nationale, dans votre pays ?	☐	☐	☐	☐	☐

Total des points

Action recommandée :	Note : Si le nombre total de points accordés est inférieur à 8, une abrogation de la résolution devrait normalement être proposée. Justification
☐ confirmer, avec correction des erreurs	
☐ maintenir	
☐ réviser/modifier *	
☐ abroger	

* En cas de proposition de révision/amendement ou de confirmation avec correction des erreurs, veuillez signaler les aspects concernés en 'annexe.

	Niveau bas 1	2	3	4	Niveau haut 5
1 Priorité pour la révision :	☐	☐	☐	☐	☐

Participation (à remplir dans tous les cas)
Nous sommes prêts à participer à un nouveau projet, dans le cas où un amendement ou une révision soit approuvé(e) par la Commission, sous commission/groupe d'experts correspondante et que de nouveaux éléments de travail soient envisagés : ☐ Oui ☐ Non
Si « oui », veuillez noter les nom(s) et adresse(s) des experts participants:
-
-

Date	Nom

Annexe — Commentaires supplémentaires concernant les réponses au questionnaire
(ex : raisons pour une proposition d'abrogation, différences entre une résolution nationale et une résolution internationale, remarques complémentaires sur l'utilisation de cette publication, etc.)

Annexe 9 ***PROPOSITION DE NOUVEAU PROJET DE RÉSOLUTION OU DE DOCUMENT D'EXPERTISE COLLECTIVE***

Modifié par AG 10/2026

Tout nouveau projet de résolution ou de document d'expertise collective proposé par un délégué scientifique ou un pays membre de l'OIV doit être initié par le remplissage du présent document de présentation de projet, qui doit être examiné par le Bureau et validé par le Comité scientifique et technique. Dans le cas d'une pratique œnologique ou d'une méthode d'analyse, l'annexe correspondante doit également être remplie.

Chaque nouvelle proposition de projet doit porter sur une action clairement définie et inclure un ou plusieurs objectifs spécifiques, des résultats attendus clairement identifiés et un calendrier indicatif pour leur mise en œuvre.

Le document de présentation du projet doit être dûment rempli et soumis, ET accompagné d'une indication écrite de l'approbation du chef de délégation concerné, avant **le [date limite]** à l'adresse cst@oiv.int , avec copie à secretariat@oiv.int . Les soumissions incomplètes ou tardives ne pourront pas être prises en compte pour examen ou validation.

NOUVELLE PROPOSITION DE PROJET SUR

[Objet de la proposition]

1. Objet de la proposition

Veuillez fournir un aperçu de l'objet du projet proposé :

2. Type de proposition

☐ Résolution
☐ Document d'expertise collective

3. Auteur de la proposition

Un projet peut être présenté par plusieurs délégués scientifiques ou pays membres. Le Règlement intérieur de l'OIV ne prévoit pas le lancement d'un nouveau projet par un expert qui n'est pas délégué scientifique d'un pays membre. Toutes les propositions de nouveaux projets doivent être accompagnées d'une indication écrite de l'accord du chef de délégation du pays membre que le délégué scientifique représente.

- *Nom(s) du (des) délégué(s) scientifique(s) :*
- *Pays membre(s) que le ou les délégués scientifiques représentent :*
- *Accord écrit du chef de délégation*

☐ OUI ☐ NON

4. Objectifs et portée de la proposition

Veuillez exposer brièvement les raisons qui motivent la proposition. Vous devez mettre en évidence la valeur ajoutée du projet par rapport à l'état actuel des connaissances scientifiques et/ou techniques. Si le projet est urgent ou soumis à des contraintes de temps, veuillez également l'indiquer en fournissant des explications.

5. Principaux aspects à couvrir

Veuillez préciser les principaux aspects scientifiques et techniques que la proposition doit couvrir.

6. Calendrier et livrables

Veuillez préciser clairement les résultats attendus et fournir un calendrier indicatif pour leur mise en œuvre.

7. Adéquation avec les objectifs stratégiques de l'OIV

Veuillez préciser les sous-sections du Plan stratégique de l'OIV au 3e niveau (par exemple 1.1.1) auxquelles se rapporte la proposition, en expliquant en quoi le projet est pertinent pour ces sous-sections.

8. Aspects de durabilité de la proposition

Le cas échéant, veuillez identifier les aspects environnementaux, sociaux ou économiques liés à la durabilité du projet proposé :

9. Sous-commissions et groupes d'experts

Veuillez indiquer la sous-commission ou le groupe d'experts concerné(e) au sein duquel le projet sera principalement développé.

Veuillez indiquer toute autre sous-commission ou tout autre groupe d'experts auxquels cette proposition pourrait s'appliquer, en tenant compte des implications potentielles pour : la durabilité ; la réglementation et le commerce international ; la sécurité alimentaire ; d'autres produits vitivinicoles, etc.

10. Lien entre la proposition et d'autres documents existants de l'OIV ou d'autres organisations internationales

Veuillez préciser le ou les documents correspondants et indiquer s'il existe déjà des normes internationales dans ce domaine

11. Besoins en expertise et en ressources

Veuillez indiquer le type d'expertise et de ressources que le projet proposé nécessiterait. Si une expertise et/ou des ressources externes sont susceptibles d'être nécessaires, cela doit également être indiqué. Les projets nécessitant une expertise et/ou des ressources externes importantes doivent être accompagnés d'une proposition visant à obtenir cette expertise et/ou ces ressources.

12. Conflits d'intérêts

Veuillez indiquer si l'initiateur de la proposition se trouve ou pourrait se trouver en situation de conflit d'intérêts. Si tel est le cas, veuillez préciser la nature de la relation et les mesures proposées pour gérer tout conflit potentiel dans le cadre du processus décisionnel de l'OIV.

On entend par conflit d'intérêts le fait que l'initiateur ou son partenaire (le terme « partenaire » désigne toute personne avec laquelle il entretient une relation personnelle ou professionnelle étroite), ou l'unité administrative avec laquelle l'initiateur a une relation de travail, ait un intérêt financier ou autre susceptible d'influencer la position de l'initiateur sur le sujet examiné.

Il existe un conflit d'intérêts potentiel lorsqu'une personne raisonnable pourrait considérer qu'un intérêt financier ou autre est susceptible d'influencer la position de l'expert sur le sujet examiné.

Annexe 10 ***Procédure scientifique préliminaire pour l'examen d'un avant-projet de nouvelle pratique œnologique et/ou de sa modification***

Ajouté par AG
10/2017
Mod par AG
10/2026

1. Type de pratique :
☐ nouvelle pratique oenologique
☐ modification d'une pratique déjà existante
☐ intégration d'une pratique déjà existante
☐ extension d'une pratique existante à une catégorie de produits vitivinicoles différente
☐ suppression d'une pratique en cours

2. Produits pour lesquels la pratique est demandée
☐ Raisins ☐ moûts ☐ vins ☐ vins spéciaux
☐ autres : ……..

3. Description/définition/dénomination précise de la pratique oenologique:
…….

4. Objectif(s) de la pratique oenologique:
…….

5. Autres pratiques actuellement en cours ou adoptées par l'OIV qui poursuivent les mêmes objectifs (préciser les N° des fiches du Code des pratiques œnologiques de l'OIV):
……..

6. Explication des avantages par rapport aux pratiques déjà existantes:
☐ économiques :……..
☐ techniques :……..
☐ de santé :……..
☐ amélioration de la qualité……
☐ Impact sur l'environnement et/ou durabilité
☐ autre (à preciser):…….

7. Mode d'action de la pratique :
☐ Utilisation de facteurs physiques (chaud, froid, hautes ou basses pressions, centrifugations, filtrations, etc. …)
☐ Utilisation de produits oenologiques molécules d'origine naturelle ou de synthèse
☐ Utilisation de techniques combinées (techniques physiques et/ou chimiques et/ou microbiologiques)
☐ Utilisation de micro-organismes ou biotechnologies
☐ autre (à preciser):……

8. Action sur le moût, le vin et les autres produits :
☐ Techniques qui permettent de modifier directement ou indirectement (exemple : techniques de macération, techniques microbiologiques) le contenu du vin en molécules ou micro-organismes présents naturellement et les produits vitivinicoles ;

☐ Techniques additives qui apportent au vin et aux produits vitivinicoles des substances non présentes naturellement
• substances apportées
• éventuelles substances qui dérivent de la décomposition des substances apportées

☐ Techniques soustractives
• molécules éliminées ou partiellement éliminées (préciser les molécules par exemple alcool, sucres, acides organiques, acide acétique, substances volatiles, polyphénols, anthocyanes, …)
……
……
• Spécifier la valorisation des co-produits :…….
……..

☐ Techniques (Biotechnologies) qui provoquent la modification ou la transformation de substances

chimiques du vin et des produits vitivinicoles.

9. Préciser les consommables nécessaires et les types de déchets générés lors de l'application de cette pratique ou de ce produit œnologique :

10. Prescriptions spécifiques relatives à la mise en oeuvre de la pratique oenologique:
À l'étape 4 de la procédure par étapes, les essais à grande échelle doivent, en principe, être menés à une échelle d'au moins 10 hL, les résultats comprenant des analyses physico-chimiques et sensorielles. Nonobstant ce qui précède, pour des modalités spécifiques pouvant être étudiées par des unités de production standard plus petites (par exemple, du vin en fûts de 225 L), des essais reproduits dans une fourchette de 2 à 10 hL peuvent être jugés acceptables lorsqu'ils reflètent la pratique industrielle et sont suffisants pour générer des données fiables en vue de l'évaluation. En outre, des essais doivent être menés dans au moins deux États membres.

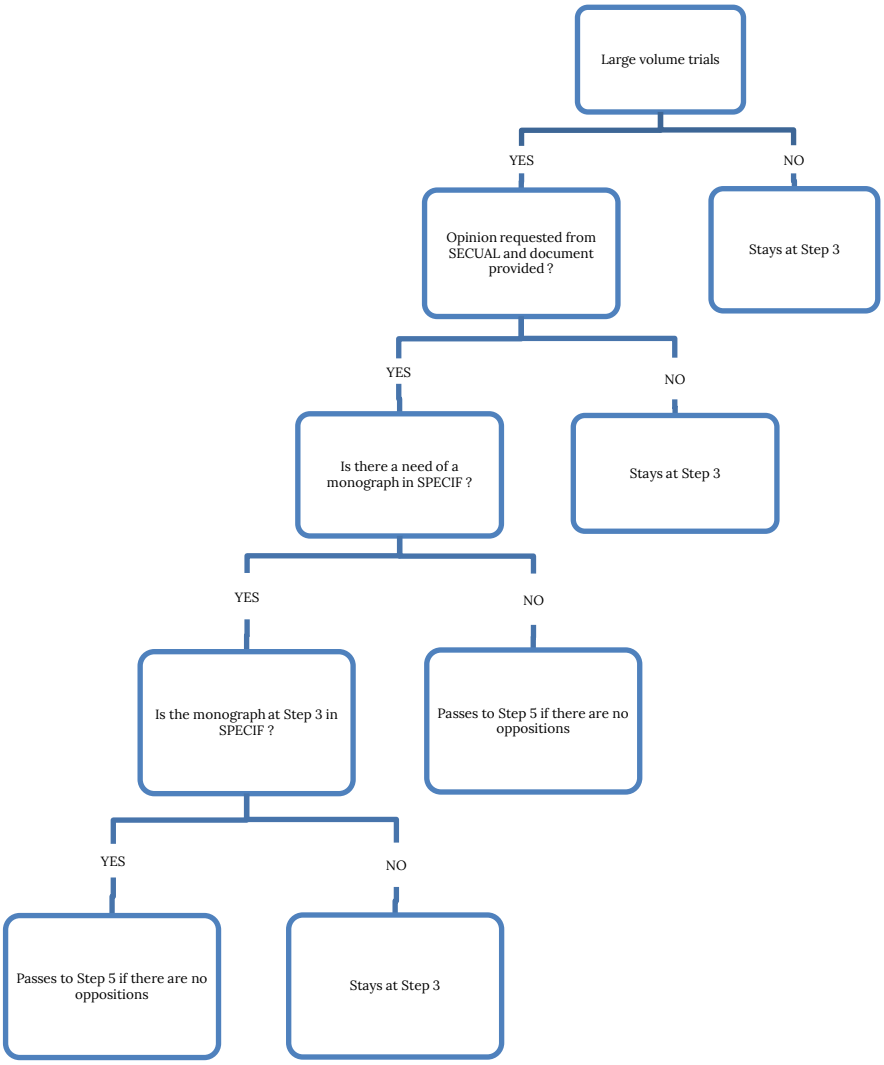
11. Dans le cas de produit chimique, préciser de façon claire et précise, l'identification et la description du produit (N° SIN, N° CAS, Etat physique, couleur, etc….) et les étapes du processus d'élaboration concernées (vinification, clarification….)

12. Dans le cas de procédés physiques, préciser de façon claire et précise, le principe du procédé proposé

13. Informations expérimentales et bibliographiques
(Dossier scientifique)

14. Information sécurité et santé
(Procédure ad hoc) à joindre

L'arbre de décision visant à harmoniser la résolution étape par étape entre les groupes d'experts TECHNO, SPECIF et SECUAL



Annexe 11 Documents non officiels de l'OIV

Ajouté par AG
10/2026

1. Document d'expertise

Définition :

Un document d'expertise est un document technique et scientifiquement fondé, publié par l'OIV et élaboré sous la responsabilité scientifique d'un groupe d'experts de l'OIV ou d'autres organes de l'OIV. Il passe en revue et résume les connaissances scientifiques et techniques, les pratiques réglementaires et d'autres informations pertinentes sur un sujet spécifique lié au Plan stratégique de l'OIV.

Un document d'expertise n'est pas une résolution de l'OIV nécessitant le consensus de tous les membres. Il n'exprime pas la position officielle de l'OIV et ne doit pas formuler de recommandations (y compris des lignes directrices, des principes et des définitions) concernant des questions qui relèvent davantage d'une résolution de l'OIV.

Objectif :

Un document d'expertise doit fournir une analyse exhaustive, objective et fondée sur des données probantes concernant un sujet spécifique lié au Plan stratégique de l'OIV, qui : favorise une discussion et une prise de décision éclairées au sein de l'OIV ; serve de document de référence scientifique et technique pour les futures résolutions de l'OIV ; et favorise une compréhension harmonisée d'un sujet spécifique.

Lancement et rédaction d'un document d'expertise :

Un document d'expertise doit être lancé dans le cadre du processus d'approbation des nouveaux projets de travail prévu par le Règlement intérieur.

Un document d'expertise peut être rédigé par :

viii. des experts au sein du ou des groupes concernés de l'OIV, ou des experts, des sous-commissions ou d'autres organes concernés de l'OIV, avec l'accord de leurs chefs de délégation ou délégués scientifiques respectifs ;
ix. des représentants des observateurs ;
x. des membres du Secrétariat de l'OIV ;
xi. dans des cas exceptionnels, à l'invitation du Directeur général, des experts spécialisés n'appartenant pas aux délégations membres.

Un document d'expertise doit être rédigé en collaboration avec au moins trois auteurs représentant différents membres et/ou le Secrétariat de l'OIV.

Un coordinateur chargé de la préparation du document d'expertise doit être désigné ; il s'agit soit d'un expert d'un pays membre, soit, à titre exceptionnel, d'un membre du Secrétariat de l'OIV.

Un document d'expertise :

xii. doit être rédigé sous la responsabilité scientifique du ou des groupes d'experts, sous-commissions ou autres organes compétents de l'OIV ;
xiii. doit s'appuyer sur des données scientifiques ou techniques validées, dans la mesure où elles sont disponibles ;
xiv. doit refléter la contribution du ou des groupes ou experts compétents de l'OIV, des sous-commissions et des autres organes concernés de l'OIV ;
xv. peut faire appel à une expertise externe ad hoc, le cas échéant, à l'invitation du Directeur général et sous réserve de l'approbation du ou des groupes ou experts compétents, de la ou des sous-commissions ou d'autres organes compétents de l'OIV ;
xvi. doit être examiné par les groupes d'experts compétents ou les sous-commissions, les commissions et le Secrétariat de l'OIV.

Validation :

Avant sa publication, un projet de document d'expertise doit être transmis par le Secrétariat de l'OIV au Comité de rédaction scientifique et technique désigné conformément à l'article 8g pour validation sur la base des critères suivants :

xvii. qualité, clarté et exhaustivité des travaux ;
xviii. pertinence par rapport au Plan stratégique ;
xix. valeur et pertinence scientifiques ou mondiales ;
xx. conformité avec les principes de fonctionnement et les valeurs de l'OIV.

Le Comité de rédaction doit achever son examen dans les 30 jours suivant la réception du projet de document d'expertise. Afin d'alléger la charge de travail du Comité de rédaction, un document d'expertise peut être soumis à au moins deux membres externes du Comité et à deux évaluateurs externes pour validation.

Après validation par le comité de rédaction et avant publication, une confirmation formelle sera demandée à tous les contributeurs quant à leur volonté d'être cités comme auteurs et à leur accord sur le contenu final.

Publication :

La mise en page, le formatage et la publication relèvent de la responsabilité du Secrétariat de l'OIV.

Tous les documents d'expertise publiés doivent être réexaminés régulièrement par le comité de rédaction afin de s'assurer qu'ils restent exacts et à jour compte tenu de l'état actuel des connaissances.

2. Publication du Secrétariat de l'OIV

Une publication du Secrétariat de l'OIV est une publication sur des sujets scientifiques ou techniques préparée et coordonnée par le Secrétariat de l'OIV, qui nécessite la validation et l'approbation du Directeur général. Une publication du Secrétariat de l'OIV peut couvrir plusieurs objectifs et/ou thèmes pertinents pour le Plan stratégique de l'OIV, et est généralement préparée à des fins d'information et pour soutenir les discussions et les réflexions des membres de l'OIV.

Une publication du Secrétariat de l'OIV est principalement rédigée par les membres du Secrétariat de l'OIV, parfois en collaboration avec des experts invités.

Une publication du Secrétariat de l'OIV n'est pas une résolution de l'OIV nécessitant le consensus de tous les membres. Elle n'exprime pas la position officielle de l'OIV et ne doit pas formuler de recommandations (y compris des lignes directrices, des principes et des définitions) concernant des questions qui relèvent davantage d'une résolution de l'OIV.

Une publication du Secrétariat de l'OIV doit s'appuyer sur des données scientifiques ou techniques validées, dans la mesure où celles-ci sont disponibles. Elle doit être objective et impartiale, et conforme aux principes de fonctionnement et aux valeurs de l'OIV.